



LICEOS★
BICENTENARIO

COLEGIO BICENTENARIO
SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

2024

Avenida Santa Rosa N°3120, Alto Hospicio



ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| I. PRESENTACIÓN | 5 |
| 1. Introducción | |
| 2. Objetivos del Reglamento Interno | |
| 3. Datos Generales del Establecimiento | |
| 4. Visión del Establecimiento | |
| 5. Misión del Establecimiento | |
| 6. Valores del Establecimiento | |
| 7. Sellos Institucionales | |
| 8. Principios Formativos | |
| 9. Organigrama institucional | |
| II. MARCO NORMATIVO | 11 |
| 1. Normativas de Aplicación General | |
| 2. Normativas Propias de la Educación Chilena | |
| III. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL REGLAMENTO INTERNO | 12 |
| IV. CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL ÁMBITO EDUCATIVO | 14 |
| 1. ¿Qué es el Reglamento Interno Escolar? | |
| 2. ¿Qué es la buena convivencia escolar? | |
| 3. ¿Qué es la Política Nacional de Convivencia Escolar? | |
| V. ACTORES CLAVES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR | 15 |
| 1. Consejo escolar | |
| 2. Encargado de Convivencia escolar | |
| 3. Consejo de profesores | |
| 4. Centro de estudiantes | |
| 5. Centros de Padres, Madres y Apoderados/as | |
| 6.- Asistentes de la Educación | |
| VI. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | 18 |
| 1. Derechos y Deberes de los y las Estudiantes | |
| 2. Derechos y Deberes de los/las Apoderados/as | |
| 3. Derechos y Deberes de los/las Docentes | |
| 4. Derechos y Deberes de los/las Directivos | |
| 5. Derechos y Deberes de los/las Asistentes de la Educación | |



| | |
|---|-----------|
| VII. REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR | 25 |
| 1. Presentación personal | |
| 2. Medidas excepcionales para confección de polerones cuartos medios | |
| 3. Uso del buzo oficial para Educación Física | |
| VIII. FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO | 28 |
| 1. Jornada Escolar | |
| 2. Horarios de Atención | |
| 3. Responsabilidad de Apoderados/as y Transportistas Privados | |
| 4. Ingreso de Padres, Madres y Apoderados al Establecimiento | |
| 5. Horario de Retiro y Salida del Colegio | |
| 6. Procedimiento Ante Atrasos al Inicio de la Jornada | |
| 7. Retiro Anticipado de Estudiantes | |
| 8. Medidas de Higiene dentro del Establecimiento | |
| IX. COMUNICACIÓN CON LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | 34 |
| 1. Comunicación con las Familias | |
| 2. Presentación de Inquietudes, Dudas o Reclamos | |
| X. MEDIDAS Y FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO | 36 |
| 1. Tipos de Faltas | |
| 2. Tipo de Medidas | |
| 3. Resolución Pacífica de Conflictos | |
| 4. Sanciones ante medidas Disciplinarias Excepcionales | |
| XI. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS | 41 |
| 1. Normas de Funcionamiento | |
| 2. Normas de Interacción | |
| XII. ACCIONES DESTACADAS Y SISTEMA DE RECONOCIMIENTO | 66 |
| XIII. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN | 67 |
| 1. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar (BULLYNG) o violencia entre miembros de la comunidad educativa. | 67 |



| | |
|---|-----|
| 2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de vulneraciones de derechos hacia los estudiantes. | 77 |
| 3. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. | 79 |
| 4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a conductas autodestructivas y de riesgo suicida. | 88 |
| 5. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con alcohol y drogas en el establecimiento. | 93 |
| 6. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a embarazo, maternidad y paternidad adolescente. | 96 |
| 7. Procedimiento de atención en enfermería y protocolo de actuación en caso de accidente, uso del seguro escolar, procedimientos de actuación frente a convulsiones y enfermedades inmunodeficientes. | 99 |
| 8. Protocolo de salidas y/o experiencias pedagógicas. | 108 |
| 9. Estrategias de promoción a la permanencia escolar (alerta temprana) y protocolo de actuación frente a la deserción escolar. | 111 |
| 10. Estrategias de prevención y protocolo de actuación ante el porte de armas. | 114 |
| 11. Procedimiento ante medidas disciplinarias excepcionales. | 117 |
| 12. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de hurto y/o robo. | 122 |
| 13. Protocolo para el reconocimiento de la diversidad de género. | 124 |
| 14. Protocolo frente a casos de ausentismo continuo y baja de matrícula. | 126 |
| 15. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a estudiante con trastorno del espectro autista. | 128 |



| | |
|--|-----|
| XIV. SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR | 131 |
| XV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN | 132 |
| XVI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO | 132 |
| XVII. ANEXOS | |
| 1. Plan de Gestión de Convivencia Escolar | 133 |
| 2. Reglamento de Evaluación y Promoción 2024 | 142 |
| I.- De las disposiciones generales | |
| II.- De los tipos de evaluación | |
| III.- De las disposiciones sobre la evaluación | |
| IV.- Departamento de Inclusión Educativa (DIE) | |
| V.- De las ausencias de a una evaluación y negación a la rendición | |
| VI.- Disposiciones sobre la reflexión pedagógica | |
| VII.- Del cierre anticipado del año escolar | |
| VIII.- De la promoción | |
| IX.- De las licencias de estudio | |
| X.- De las disposiciones finales | |
| 3. Proceso de electividad | 161 |
| 4. Lineamientos ante solicitudes de cambios excepcionales sobre electividad | 161 |
| 5. Ranking Carreras Técnico Profesionales | 163 |
| 6. Plan Integral de Seguridad Escolar | 166 |
| 7. PROCEDIMIENTO DE INGRESO A TALLER | 183 |
| 8. EXTRACTO DEL REGLAMENTO DE ACADEMIAS EXTRAESCOLARES - AÑO 2024 | 189 |
| 9. Acta de actualización y aprobación del Reglamento Interno Escolar 2024 | 193 |



Nota: Este Reglamento utiliza indistintamente términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el compañero”, y sus respectivos plurales, para referirse tanto a mujeres y hombres, así como a personas pertenecientes a la comunidad LGBTIQ+. Esto obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a los distintos sexos y a la diversidad de identidades de género en el idioma español y evita, por lo tanto, una saturación gráfica que podría dificultar la comprensión de la lectura de este documento.

I. PRESENTACIÓN:

1. Introducción:

El presente Reglamento Interno es resultado del esfuerzo colectivo de la comunidad del Colegio Sagrado Corazón de Jesús, el cual tiene como propósito establecer las normas de convivencia y los procedimientos internos que regulen el funcionamiento, regulaciones técnicas pedagógicas y las relaciones entre todos los miembros de la comunidad, procurando garantizar los derechos consagrados en la constitución y las leyes chilenas.

Se espera que este Reglamento sea un aporte a la convivencia en nuestra comunidad educativa, entregando los principios, fundamentos y orientaciones básicas que deben guiar una sana convivencia escolar y, a través de ella, alcanzar los objetivos de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

2. Objetivos del Reglamento Interno:

Objetivo General:

- Promover el desarrollo de habilidades y actitudes que permitan el pleno desarrollo de la buena convivencia escolar, entre los miembros de la comunidad.

Objetivos Específicos:

- Desarrollar procedimientos con enfoque formativo y de derechos que permitan la sana convivencia escolar dentro del colegio.
- Propiciar instancias para el desarrollo personal y social de los estudiantes y sus familias, comprendiendo el conflicto como una oportunidad de aprendizaje pedagógico y formativo.
- Identificar elementos del quehacer cotidiano de la comunidad que representen fortalezas y oportunidades para promover el “aprender a convivir”.
- Orientar a los padres, estudiantes, docentes y funcionarios en general, en el ámbito de la convivencia escolar, a través de pautas de comportamiento que garanticen un clima institucional adecuado para el desarrollo de los procesos formativos y educativos.



- Establecer los mecanismos que permitan la participación y representación democrática de los estudiantes y fomentar el liderato responsable.
- Reconocer a los diversos integrantes de la comunidad educativa que propicien condiciones y conductas positivas que favorezcan la sana convivencia escolar y clima organizacional.

3. Datos generales del Establecimiento:

| | |
|-------------------|---|
| ESTABLECIMIENTO | COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS |
| RBD | 12650-0 |
| DIRECCIÓN | Avenida Santa Rosa N°3120 |
| TIPO DE ENSEÑANZA | Educación Básica y Educación Media, modalidad Humanístico Científico y Técnico Profesional. |
| COMUNA | Alto Hospicio |
| DEPENDENCIA | Particular subvencionado |
| TELÉFONO | 56-958022263 |
| PÁGINA WEB | https://www.colegiosagradoconazondejesus.cl |

4. Visión del Establecimiento:

Aspiramos a ser un centro educativo Humanista - Científico y Técnico profesional de excelencia, orientado por la fe católica en la comuna de Alto Hospicio. Un colegio que privilegia una educación integral, que potencia talentos intelectuales, artísticos y deportivos. Un colegio que cultiva ambientes de armonía y sana convivencia, en un marco de inclusión, a la luz de docentes de excelencia que desarrollen competencias y aporten herramientas innovadoras para la formación personal, espiritual y profesional de todos sus estudiantes.

5. Misión del Establecimiento:

Somos un colegio cristiano católico, Humanista Científico y Técnico profesional de la comuna de Alto Hospicio que desarrolla habilidades y competencias, integrando



expresiones intelectuales, artísticas, culturales y deportivas; favoreciendo la indagación e innovación en los estudiantes desde 7ºbásico hasta 4ºmedio, fomentando una educación integral en los jóvenes con foco en el bienestar socioemocional y en la búsqueda de buenos resultados académicos, asegurando los pilares de Liceo Bicentenario, para así lograr que nuestros estudiantes sean un aporte para el sector productivo de la región y de nuestra sociedad.

6. Valores del Establecimiento:

El colegio debe ser el medio privilegiado para la promoción de los valores humanos en la búsqueda de la formación integral de la persona. Para orientar los valores institucionales de nuestro colegio, hemos tomado como referencia los aportes del educador chileno Jesús González López para su “pedagogía de los valores”. Entre sus postulados, podemos mencionar:

- Para el ser humano, los valores son 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.

7. Sellos Institucionales:

Los elementos que caracterizan a nuestro colegio y lo distinguen de otros establecimientos educativos, se sintetizan en 3 sellos institucionales:



a) **Altas expectativas académicas:** Las altas expectativas académicas se relacionan con los resultados en el logro de los aprendizajes y el desarrollo de habilidades y competencias de los estudiantes, evidenciado en las mediciones externas y en el número de estudiantes que ingresan a la educación superior. Se suma a ello el desempeño destacado de los estudiantes egresados de las especialidades Técnico-Profesionales. Sin duda, las altas expectativas posicionan al estudiante en un estilo de trabajo enfocado en la superación constante, el interés por aprender y el logro de metas claramente establecidas.

b) **Formación valórica y espiritual:** La formación cristiana – católica instala a los estudiantes en un marco doctrinal donde experimentan un desarrollo espiritual y valórico fundamentado en la fe y en el encuentro con Dios. En cada buena acción con el prójimo y la relación con su entorno los estudiantes hacen vida su fe. Los valores positivos como la solidaridad, la perseverancia, la humildad, la sencillez, entre otras, son manifestaciones de la espiritualidad y la trascendencia que el colegio desea desarrollar y practicar en la comunidad educativa y en todos sus estudiantes para que sean ciudadanos/as integrales y valiosos.

c) **Autodisciplina y respeto:** La autorregulación se relaciona con la disciplina de los estudiantes y la capacidad de respetar sus propios procesos y los de otros. La gestión del tiempo, la capacidad de organización y el respeto, son sellos fundamentales para desarrollar los aprendizajes en ambientes armónicos donde puedan lograr óptimos resultados. Los miembros de la comunidad promueven el desarrollo actitudinal de los estudiantes apelando al respeto, tolerancia, buen trato y promoviendo el diálogo como la forma de resolución de los conflictos.

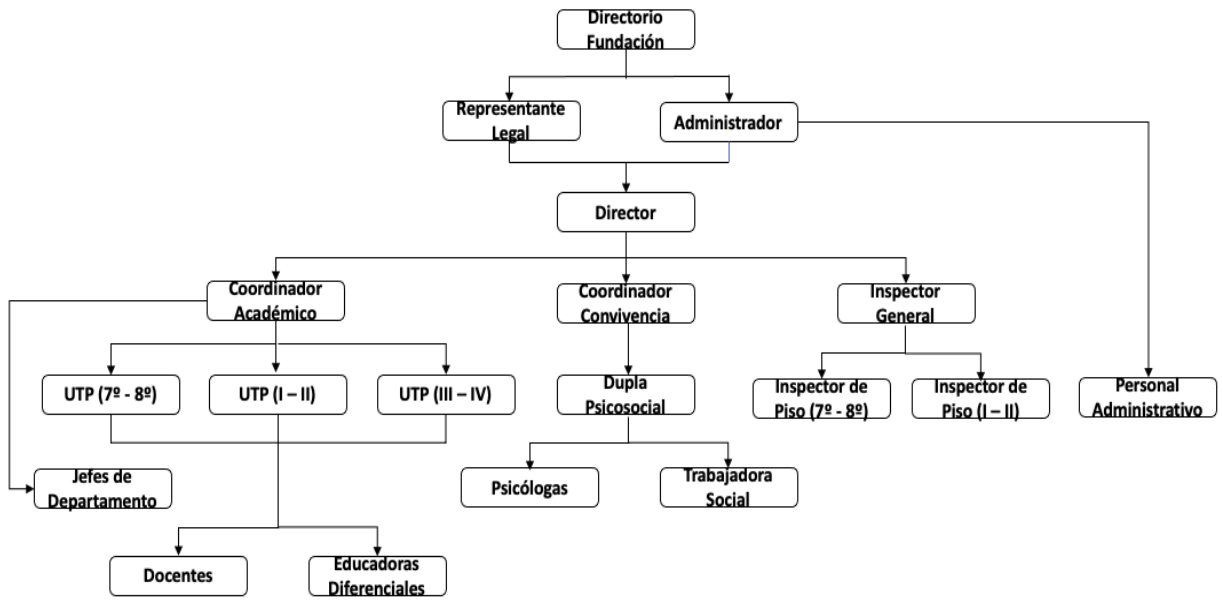
8. Principios Formativos:

- 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.
- 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.
- Compartimos 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 convivir”.
- Tenemos una inspiración cristiano-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.
- 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.



- Impartimos una educación que se caracteriza por la excelencia académica concebida como el alto nivel de logro alcanzado por los estudiantes sobre la base de sus capacidades, necesidades y diferencias individuales.
- Valoramos 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.
- 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.
- 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.
- Sustentamos nuestros valores de respeto, participación y responsabilidad, en la aplicación irrestricta, en un marco formativo y pedagógico.
- Propiciamos mejorar la calidad de vida de nuestros estudiantes y comunidad en general, como parte de nuestra labor formativa.
- Consideramos a los padres y apoderados de la comunidad como personas cuya participación y colaboración es indispensable en el proceso educativo de sus hijos.
- Nuestros docentes están llamados a ser profesionales comprometidos con el aprendizaje y la formación valórica de los estudiantes, involucrándose en las diversas actividades que desarrolla la Institución.
- Concebimos la orientación como un apoyo importante al proceso pedagógico, atendiendo a las necesidades de los estudiantes, apoderados y profesores de manera planificada y sistemática.

9. Organigrama institucional:





II. MARCO NORMATIVO:

Algunos cuerpos normativos que regulan la educación chilena y el presente reglamento interno son los siguientes:

1. Normativas de aplicación General:

- Constitución Política de la República de Chile, 2005.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos, 1948.
- Convención de los Derechos del Niño y la Niña, 1989.

2. Normativa propias de la educación chilena:

- Ley N°20.370, 2009 (LGE).
- Decreto con Fuerza de Ley N.º 2, 1998.
- Decreto con Fuerza de Ley n°2, 2009.
- Decreto N°100, 2005.
- Decreto N.º 326, 1989.
- Decreto N.º 830, 1990.
- Decreto N.º 873, 1991
- Ley N° 20.529, 2011 (SAC).
- Ley N.º 20.609, 2012 (no discriminación).
- Ley N.º 20.248, 2008 (SEP).
- Ley N.º 19.979, 2004 (JEC).
- Ley N.º 21.040, 2017 (Educación pública)
- Ley N.º 20.845, 2015 (Inclusión).
- Ley N° 20.911, 2016 (Form. Ciudadana).
- Ley N° 21.128, 2018 (Aula Segura).
- Ley N° 21.164, 2019 (modifica LGE).
- Ley N° 21.545, 2023 (Ley TEA).
- Decreto Supremo N.º 315, 2010.
- Decreto Supremo N.º 112, 1999.
- Decreto Exento N.º 83, 2001.
- Decreto Exento N.º 511, 1997.
- Decreto Supremo N° 67, 2018.
- Decreto Supremo N.º 24, 2005.
- Decreto Supremo N.º 215, 2009.
- Decreto Exento N.º 2169, 2007.
- Decreto Supremo N.º 524, 1990.
- Decreto Supremo N.º 565, 1990.
- Circular N.º 1, 2014.
- Circular N.º 2, 2014.
- Circular N.º 3, 2013.
- Ordinario N.º 768, 2017.
- Ordinario N.º 476, 2013.
- Ordinario Circular N.º 1663, 2016.
- Resolución Exenta N.º 137, 2018.
- Ordinario Circular N.º 0379, 2018.
- Resolución Exenta N.º 193, 2018.
- Resolución Exenta N° 482, 2018.
- Resolución Exenta N° 276, 2019.
- Resolución Exenta N° 594, 2019.
- Decreto 812, 2022.
- Circular 875/1994 del MINEDUC Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
- LEY N°21545, 2023 (Ley del Trastorno del espectro autista)



III. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR:

Algunos principios que nos inspiran son:

| Principio | Descripción |
|---|--|
| 1. Universalidad y educación permanente | La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida, como parte de sus derechos humanos fundamentales. |
| 2. Gratuidad | El Estado proveerá enseñanza gratuita en los establecimientos particulares subvencionados o que reciban aportes públicos. |
| 3. Calidad de la educación | La educación debe propender a que todos, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos y estándares de aprendizaje. |
| 4. Equidad del sistema educativo | El sistema propenderá a asegurar que todos tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, sobre todo personas o grupos que requieran apoyo especial. |
| 5. Autonomía | El sistema permite y respeta el desarrollo de sus proyectos educativos con plena autonomía, en el marco de las leyes que los rijan. |
| 6. 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. |
| 7. Responsabilidad | Los actores del sistema deben cumplir sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales con probidad, y rendir cuenta pública cuando corresponda. |
| 8. 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. |
| 9. Flexibilidad | El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, asegurando la libertad de enseñanza y proyectos educativos institucionales diversos. |

| | |
|---|---|
| 10. Transparencia | La información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. |
| 11. 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. |
| 12. 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. |
| 13. Interculturalidad | El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia. |
| 14. Dignidad del ser humano. | El sistema debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales del ser humano. |
| 15. Educación integral | El sistema debe promover el conocimiento de los aspectos físicos, sociales, morales, estéticos, creativos, espirituales, científicos y artísticos. |
| 14. Interés superior del niño, niña y adolescente | Se deben promover los derechos y libertades fundamentales de los NNA, para que ejerzan sus derechos de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía. |
| 15. No discriminación arbitraria | El sistema eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación los estudiantes. |
| 16. Legalidad | Obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a la ley y sólo aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno. |
| 17. Justo y racional procedimiento | Las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento de Convivencia. |
| 18. Proporcionalidad y gradualidad | Las infracciones a las normas del Reglamento Interno deben ser sancionadas con medidas disciplinarias, graduándose según sea proporcional a la falta. |



IV. CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL ÁMBITO EDUCATIVO:

1. ¿Qué es el Reglamento Interno Escolar?

Es el documento institucional que 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, graduándose 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.

2. ¿Qué es la buena convivencia escolar?

Es 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.

3. ¿Qué es la Política Nacional de Convivencia Escolar?

La Política Nacional de Convivencia Escolar es la propuesta pública educativa que 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 los estudiantes, junto al aprendizaje de conocimientos disciplinarios propuestos en el currículum”.

En este proceso educativo, la participación y compromiso de la familia es fundamental. 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.



V. ACTORES CLAVES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

1. Consejo Escolar: Órgano colegiado, consultivo en materia técnicas pedagógicas y resolutivo en aspectos normativos, que es integrado por representantes de los diversos estamentos (sostenedora, directora, profesores, estudiantes, apoderados y asistentes de la educación, etc.). En el ámbito de la Convivencia Escolar, sus principales funciones son:

- Proponer y adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de la buena convivencia escolar.
- Promover e implementar planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del acoso escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la convivencia escolar.
- Ser escuchado en los casos de faltas catalogadas como graves o gravísimas. Las opiniones emitidas por el Consejo, en esta materia no serán resolutivas.
- Ser escuchado en la elaboración del Plan de Convivencia Escolar.

2. Encargado de Convivencia Escolar: funcionario o funcionarios del colegio encargado/s de liderar los procesos de gestión para promover la buena convivencia entre los miembros de la comunidad. En el ámbito de la Convivencia Escolar, sus principales funciones son:

- Diseñar la política de convivencia interna: diagnosticar, levantar información relevante, desarrollar propuestas de prevención e intervención, construir en función de la necesidad de la comunidad, y con la participación de todos los actores, mantener actualizado el Reglamento Interno Escolar.
- Resolver conflictos cotidianos o críticos de convivencia escolar.
- Proponer al Consejo Escolar los planes de prevención de acoso escolar.
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, en materias de Convivencia.
- Acoger las acusaciones sobre acoso escolar hechas por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Realizar la recopilación de antecedentes y emitir los informes respectivos de acuerdo a los procedimientos establecidos por el presente Reglamento de Convivencia Escolar, en caso de faltas a la convivencia escolar.
- Sugerir sanciones en los casos fundamentados y pertinentes al Director/a debiendo previamente escuchar al Consejo Escolar.
- Coordinar con profesores/as jefes acciones para el seguimiento de las medidas adoptadas.
- Entregar acta a Director/a de la resolución ante casos que interfieran con la Convivencia Escolar, para su aprobación o rechazo de medidas disciplinarias y/o reparatorias, para luego realizar el informe definitivo si amerita, entregando una copia al apoderado.



NOMBRE ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR:

Sr. Miguel Iriarte R.

E-mail: miriarte@colegiosagradocorazondejesus.cl

3. Consejo de Profesores: 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. Tendrá carácter de consultivo o resolutorio en materias técnico-pedagógicas de acuerdo con el PEI del establecimiento. Los Consejos podrán ser:

- a) Académicos (técnico pedagógico).
- b) Administrativos
- c) Formativos.

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 la 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. En el ámbito de la Convivencia Escolar, sus principales funciones son:

- Participar y/o apoyar el área de convivencia escolar y su Encargado/a en las tareas de programación y ejecución de actividades de prevención y promoción de la convivencia escolar.
- Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
- Asesorar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a casos de promoción de los estudiantes y de apelación frente a cancelación de matrícula o expulsión.

4. Centro de Estudiantes: "...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". En el ámbito de la Convivencia Escolar, sus principales funciones son:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el estudiantado 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.



- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- 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. Centros de Padres, Madres y Apoderados/as: “...son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de los 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”. En el ámbito de la Convivencia Escolar, sus principales funciones son:

- Proponer al director acciones para la promoción de la buena convivencia escolar.
- Apoyar las acciones propuestas por el Consejo Escolar o el Director del establecimiento.
- Promover el desarrollo integral de todos los integrantes de la comunidad escolar, especialmente de los estudiantes.

6. Asistentes 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: Administrativas y/o 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 organismo. En el ámbito de la Convivencia Escolar, sus principales funciones son:

- Participar y/o apoyar el área de convivencia escolar y su Encargado/a en las tareas de programación y ejecución de actividades de prevención y promoción de la convivencia escolar.
- Proponer al director acciones para la promoción de la buena convivencia escolar.



VI. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1. Derechos y Deberes de los y las Estudiantes:

| DERECHOS | DEBERES |
|---|--|
| <p>a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. <i>(D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).</i></p> <p>b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. <i>(LGE).</i></p> <p>c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. <i>(LGE).</i></p> <p>d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol <i>(D° del Niño/a).</i></p> <p>e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. <i>(D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).</i></p> <p>f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. <i>(LGE).</i></p> <p>g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. <i>(D. Universal, Constitución, LGE).</i></p> <p>h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. <i>(D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).</i></p> <p>i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. <i>(D. Universal, Constitución).</i></p> <p>j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. <i>(L. Transparencia).</i></p> <p>k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. <i>(D. Universal, Constitución, LGE).</i></p> <p>l) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. <i>(Constitución).</i></p> <p>m) Derecho a un debido proceso y defensa.</p> | <p>a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. <i>(LGE).</i></p> <p>b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. <i>(LGE).</i></p> <p>c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.</p> <p>d) Debe entregar oportunamente los trabajos y evaluaciones de cada asignatura y/o módulos.</p> <p>e) Debe informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.</p> <p>f) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. <i>(LGE).</i></p> <p>g) Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. <i>(LGE).</i></p> <p>h) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. <i>(LGE).</i></p> <p>i) Debe presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada (salvo casos excepcionales, contemplados en el presente reglamento).</p> <p>j) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. <i>(LGE).</i></p> <p>k) Adherirse a las normas, protocolos y estrategias establecidas en el Reglamento Interno Escolar</p> <p>l) Conocer y promover los sellos educativos</p> |



| | |
|---|--|
| <p><i>Constitución</i>).</p> <p>n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (<i>D. Universal</i>).</p> <p>o) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (<i>LGE</i>).</p> <p>p) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (<i>L. Inclusión</i>).</p> <p>q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (<i>Constitución</i>).</p> <p>Derecho a la protección de la salud. (<i>Constitución</i>).</p> <p>s) Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.</p> <p>t) Derecho a la seguridad social (<i>becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios</i>). (<i>Constitución</i>).</p> <p>u) Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (<i>LGE</i>).</p> <p>Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. (<i>LGE</i>).</p> <p>w) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (<i>Reglamento de Evaluación</i>).</p> <p>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. (<i>LGE</i>).</p> <p>y) Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.</p> | |
|---|--|

2. Derechos y Deberes de los/las Apoderados/as:

| DERECHOS | DEBERES |
|--|--|
| <p>a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. <i>(LGE)</i>.</p> <p>b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. <i>(LGE)</i>.</p> <p>c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. <i>(LGE)</i>.</p> <p>d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. <i>(LGE)</i>.</p> <p>e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol <i>(LEG)</i>.</p> <p>f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. <i>(D. Universal, Constitución)</i>.</p> <p>g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. <i>(D. Universal, Constitución, L. Inclusión)</i>.</p> <p>h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. <i>(D. Universal, Constitución)</i>.</p> <p>i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. <i>(L. Transparencia)</i>.</p> <p>j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. <i>(D. Universal, Constitución)</i>.</p> <p>k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. <i>Constitución)</i>.</p> <p>l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. <i>(D. Universal, Constitución)</i>.</p> <p>m) Derecho a un debido proceso y defensa. <i>Constitución)</i>.</p> | <p>a) Debe educar a sus pupilos/as. <i>(LGE, L. Inclusión)</i>.</p> <p>b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. <i>(LGE, L. Inclusión)</i>.</p> <p>c) Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su hijo/a.</p> <p>d) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. <i>(LGE, L. Inclusión)</i>.</p> <p>e) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. <i>(LGE, L. Inclusión)</i>.</p> <p>f) Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.</p> <p>g) Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.</p> <p>h) Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su hijo/a.</p> <p>j) Debe justificar las inasistencias de su hijo/a.</p> <p>i) Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales y/o situaciones excepcionales de su pupilo/a.</p> <p>j) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. <i>(LGE)</i>.</p> |

3. Derechos y Deberes de los/las Docentes:

| DERECHOS | DEBERES |
|--|--|
| <p>a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. <i>(LGE)</i>.</p> <p>b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. <i>(LGE)</i>.</p> <p>c) Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. <i>(LGE)</i>.</p> <p>d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol. <i>(LEG, Calidad y E.)</i>.</p> <p>e) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral. <i>(L. Calidad y E.)</i>.</p> <p>f) Derecho a ser consultados/as por la dirección en la evaluación del desempeño de su función. <i>(L. Calidad y E.)</i>.</p> <p>g) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. <i>(E. Docente)</i>.</p> <p>h) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. <i>(D. Universal, Constitución)</i>.</p> <p>i) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. <i>(D. Universal, Constitución)</i>.</p> <p>j) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. <i>(D. Universal, Constitución, L. Inclusión)</i>.</p> <p>k) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. <i>(D. Universal, Constitución)</i>.</p> <p>l) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. <i>(L. Transparencia)</i>.</p> <p>m) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. <i>(D. Universal, Constitución)</i>.</p> | <p>a) Debe desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.</p> <p>b) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. <i>(LGE)</i>.</p> <p>c) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. <i>(E. Docente, C. Laboral)</i>.</p> <p>d) Debe diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. <i>(E. Docente)</i>.</p> <p>e) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. <i>(LGE)</i>.</p> <p>f) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. <i>(LGE)</i>.</p> <p>g) Debe evaluarse periódicamente. <i>(LGE)</i>.</p> <p>h) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. <i>(LGE)</i>.</p> <p>i) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. <i>(LGE)</i>.</p> <p>j) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. <i>(E. Docente, C. Laboral)</i>.</p> <p>k) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en el plazo predeterminado por el establecimiento. <i>(Reglamento de Evaluación)</i>.</p> <p>l) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. <i>(LGE)</i>.</p> <p>m) Debe consignar por escrito en la hoja de vida del estudiante cualquier situación (observaciones, anotaciones negativas, citación a apoderados, ausencias a citaciones por parte del apoderado, ausencia a evaluaciones, entrevistas que atañan al</p> |

| | |
|---|--|
| <p>n) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (<i>Constitución</i>).</p> <p>o) Derecho a un debido proceso y defensa. (<i>Constitución</i>).</p> <p>p) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (<i>D. Universal</i>).</p> <p>q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (<i>Constitución</i>).</p> <p>r) Derecho a la protección de la salud. (<i>Constitución</i>).</p> <p>s) Derecho a la seguridad social. (<i>Constitución</i>).</p> <p>t) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (<i>Constitución</i>).</p> | <p>estudiante.</p> <p>n) Debe conocer y respetar el Reglamento Interno de orden Higiene y Seguridad del establecimiento.</p> |
|---|--|

4. Derechos y Deberes de los/las Directivos:

| DERECHOS | DEBERES |
|---|--|
| <p>a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (<i>LGE</i>).</p> <p>b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (<i>L. Calidad y E.</i>).</p> <p>c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (<i>LEG, L Calidad y E.</i>).</p> <p>d) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.</p> <p>e) Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (<i>L. Calidad y E.</i>).</p> <p>f) Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo. (<i>L. Calidad y E.</i>).</p> <p>g) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (<i>D. Universal, Constitución</i>).</p> | <p>a) Debe liderar el establecimiento a su cargo. (<i>LGE</i>).</p> <p>b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (<i>E. Docente, C. Laboral</i>).</p> <p>c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (<i>E. Docente</i>).</p> <p>d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (<i>E. Docente</i>).</p> <p>e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (<i>E. Docente</i>).</p> <p>f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (<i>E. Docente</i>).</p> <p>g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el</p> |



| | |
|---|--|
| <p>h) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. <i>(D. Universal, Constitución).</i></p> <p>i) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. <i>(D. Universal, Constitución, L. Inclusión).</i></p> <p>j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. <i>(L. Transparencia).</i></p> <p>k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. <i>(D. Universal, Constitución).</i></p> <p>l) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. <i>(Constitución).</i></p> <p>m) Derecho a un debido proceso y defensa. <i>(Constitución).</i></p> <p>n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. <i>(D. Universal).</i></p> <p>o) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. <i>(Constitución).</i></p> <p>p) Derecho a la protección de la salud. <i>(Constitución).</i></p> <p>q) Derecho a la seguridad social. <i>(Constitución).</i></p> <p>r) Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.</p> | <p>progreso de sus pupilas/os. <i>(E. Docente).</i></p> <p>h) Debe desarrollarse profesionalmente. <i>(LGE).</i></p> <p>i) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. <i>(LGE).</i></p> <p>j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. <i>(LGE).</i></p> <p>k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. <i>(LGE).</i></p> <p>l) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. <i>(C. Procesal Penal).</i></p> <p>m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. <i>(LGE).</i></p> <p>n) Debe conocer y respetar el Reglamento Interno de orden Higiene y Seguridad del establecimiento.</p> |
|---|--|

5. Derechos y Deberes de los/las Asistentes de la Educación:

| DERECHOS | DEBERES |
|---|--|
| <p>a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. <i>(LGE, L. Calidad y E.).</i></p> <p>b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. <i>(LGE, L. Calidad y E.).</i></p> <p>c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. <i>(LGE).</i></p> | <p>a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. <i>(LGE).</i></p> <p>b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. <i>(E. Docente, C. Laboral).</i></p> <p>c) Debe respetar las normas del establecimiento. <i>(LGE).</i></p> |



| | |
|--|--|
| <p>d) Derecho a participar de instancias colegiadas del establecimiento. (<i>LGE, L. Calidad y E.</i>).</p> <p>e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (<i>LEG, L. Calidad y E.</i>).</p> <p>f) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (<i>L. Calidad y E.</i>).</p> <p>g) Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.</p> <p>h) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (<i>LGE</i>).</p> <p>i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (<i>D. Universal, Constitución</i>).</p> <p>j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (<i>D. Universal, Constitución</i>).</p> <p>k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (<i>D. Universal, Constitución, L. Inclusión</i>).</p> <p>l) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (<i>L. Transparencia</i>).</p> <p>n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (<i>D. Universal, Constitución</i>).</p> <p>o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (<i>Constitución</i>).</p> <p>p) Derecho a un debido proceso y defensa. (<i>Constitución</i>).</p> <p>q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (<i>D. Universal</i>).</p> <p>r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (<i>Constitución</i>).</p> <p>s) Derecho a la protección de la salud. (<i>Constitución</i>).</p> | <p>d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (<i>LGE</i>).</p> <p>e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento. (<i>LGE</i>).</p> <p>f) Debe conocer y respetar el Reglamento Interno de orden Higiene y Seguridad del establecimiento.</p> <p>g) Debe respetar los horarios de su jornada laboral. (E. Docente, C. Laboral).</p> |
|--|--|



t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).

VII. REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

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

1. Presentación personal:

El uso del uniforme es obligatorio durante la permanencia del estudiante 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, se solicita que deba 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. De igual forma, el establecimiento proveerá uniformes escolares a través de diferentes actividades y programas como Pro-Retención, campañas solidarias, etc.

Todos los/as estudiantes del colegio deben asistir a clases limpios, ordenados correctamente uniformados, según acuerdo aceptado por el Consejo Escolar y la Comunidad Educativa, y del cual apoderados/as y estudiantes han tomado conocimiento y lo han aceptado libremente, y cuyas especificaciones están establecidas en el siguiente párrafo.

| Uniforme Institucional | Damas - Mujeres | Varones - Hombres |
|------------------------|--|--|
| Camisa | Blanca | Blanca |
| Jumper | Modelo propio del Colegio (dos dedos sobre la rodilla) | |
| Pantalón | Azul marino formal corte recto, 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 | Negra formales (No zapatillas) | Negra formales (No zapatillas) |
| Calcetas | Gris (No se aceptan el uso de polainas, ni pantis) | |
| Calcetines | | Gris |
| 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 pique | 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, a Inspectoría, las razones que impiden el cumplimiento circunstancial de la norma, quien autorizará al estudiante y dará el plazo apropiado que no supere los 10 días para el cumplimiento de esta norma.

Quedan exceptuados del uso del uniforme escolar los/las estudiantes itinerantes o en tránsito o aquellos que Inspectoría y Convivencia Escolar del colegio autorice por plazos breves y en casos excepcionales (estudiantes de intercambio, becados, entre otros).

Asimismo, los estudiantes adscritos al Decreto 813 deberán ajustar el uso del uniforme según acuerdo definido con la Dirección.

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.

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/as.

2.- Medidas excepcionales para confección de polerones cuartos medios:

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. En su diseño se deben utilizar dibujos, caricaturas y/o personajes que no



atenen en contra de la dignidad de las personas; no pueden aludir al consumo de sustancias prohibidas (drogas, tabaco, alcohol, etc.) o referirse de manera ofensiva a grupos o personas de manera directa o indirecta. El polerón se debe identificar con la insignia del colegio o las siglas de nuestro nombre CSCJ. La frase utilizada no debe contener un mensaje con groserías o que atente en contra la dignidad de las personas, del grupo curso o al prestigio del establecimiento y/o sus integrantes.

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 estudiante y curso.

3.- Uso del buzo oficial para Educación Física:

Debe ser de 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 al apoderado/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 aceptarán 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 FÍSICA | |
|---|---|
| Calza y/o short | Azul, propio del Colegio. |
| Buzo | Azul con gris, de acuerdo al modelo institucional. |
| Polera clase Educación Física (2 poleras, 1 para la jornada de clases y otra para la clase educación física) | Gris (institucional). Blanca con cuello institucional. |
| Zapatillas (deportivas) | Blancas, negras, grises o azules. No se acepta el uso de zapatillas de colores fluorescentes y/u otro color que no correspondan a uso deportivo. |

En las clases de Educación Física el estudiante deberá:

- Traer una polera adicional para cambiarse una vez que realice esta actividad. Recordando que la polera adicional es un modelo institucional.



- Para su aseo personal el/la estudiante 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.

4.- Uso de Equipo de Protección Personal en especialidades Técnico Profesional:

| UNIFORME DE EDUCACIÓN MEDIA DIFERENCIADA TÉCNICO PROFESIONAL - TALLERES | | |
|---|--|--|
| Administración de Empresas | Equipo de protección personal o uniforme de acuerdo a lo establecido en taller de especialidad | El uniforme para las especialidades de EMDTP, obedecerá a la necesidad de los trabajos prácticos y/o experiencias pedagógicas, de cada una de ellas, las que se atañen específicamente a talleres de especialidad y/o salidas pedagógicas. |
| Dibujo Técnico | Equipo de protección personal o uniforme de acuerdo a lo establecido en taller de especialidad | |
| Explotación Minera | Zapatos de seguridad, overol, chaleco de geólogo, casco de seguridad, gafas, guantes, etc. | |

VIII. FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO:

1.- Jornada escolar:

a.- 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 |

b.- 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 |

c. Academias extraescolares:

- Martes: 15:45 – 17:45 hrs.
- Jueves: 15:45 – 17:45 hrs.
- Viernes 14:00 -- 17:45 hrs.
- Sábado 09:00 –13:45 hrs.

2. Horarios de atención:

a. Inspectoría General:

- Lunes, Martes, Jueves y Viernes: 08:30 a 09:25 hrs.
- Miércoles: 17:30 a 18:30 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 estudiante.

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.

b. Unidades Técnico Pedagógicas:

- 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 secretaría de Dirección. En caso de una situación emergente podrá ser atendido siempre y cuando espere el turno correspondiente.

c. Convivencia Escolar y 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 secretaría de Dirección. En caso de una situación emergente podrá ser atendido siempre y cuando espere el turno correspondiente.



d. Secretaría:

- Lunes a jueves : 08:00 a 17:30 hrs. Viernes de 08:00 a 16:00 hrs.

e. Dirección:

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

3. Responsabilidad de apoderados/as y transportistas privados:

El Colegio inicia sus clases a las 8:00 hrs. sin embargo, abre las puertas a sus estudiantes desde las 07:30 hrs. contando desde esa hora con personal para su resguardo. Es responsabilidad de los padres, madres y apoderados/as resguardar a los estudiantes antes del horario de apertura de puertas. El colegio no se hace responsable del desempeño de los transportistas escolares ni de recabar antecedentes de idoneidad del mismo, siendo exclusiva responsabilidad del apoderado que contrata el servicio.

4. Ingreso de padres, madres y apoderados al establecimiento:

Los apoderados/as y otras visitas sólo podrán ingresar a las dependencias del establecimiento previa citación de un funcionario, docente y portando debidamente, y en todo momento, el distintivo correspondiente. Al ingresar y al salir, debe dejar registro de ello en recepción. En ningún caso podrán ingresar a las salas de clase, baño de estudiantes o a cualquier espacio de las dependencias donde se encuentren desarrollando actividades pedagógicas y/o recreos, salvo por invitación o con citación previa. Ni podrán hacer ingreso al establecimiento educacional con mascotas (animales) de ningún tamaño. Estas medidas responden a razones de higiene, seguridad y orden.

5. Horario de retiro y salida del Colegio:

Es importante señalar la diferencia entre retiro (se produce durante la jornada diaria, con posterioridad al ingreso de estudiantes al Colegio) y salida (se produce luego del término de la jornada diaria correspondiente).

Los estudiantes deben dirigirse a su domicilio al finalizar el horario de clases, salvo en los casos que deban realizar actividades extracurriculares, en tal caso deberán estar inscritos o citados previamente (academias extraescolares, campeonatos, reforzamientos, etc.). En ningún caso podrá quedarse en dependencias del establecimiento sin la supervisión de un adulto y autorización respectiva.

Desde 7^a básico, los estudiantes podrán salir del colegio sin la compañía de su apoderado, previa firma de autorización (1ra reunión de apoderados/as). En el caso de los menores que deben ser retirados por sus apoderados/as o por transportistas, éstos deberán esperar a la hora de salida en la zona determinada por el colegio. En caso de que el apoderado demore más de 20 minutos en retirar al estudiante, luego de finalizada la jornada escolar, se llamará telefónicamente al apoderado para solicitar que asista



inmediatamente al establecimiento. En caso de reiterarse estas situaciones, se activará el protocolo de vulneración de derechos.

El personal del colegio comienza a retirarse desde las 15:30 horas y el colegio cierra sus puertas a las 17:45 hrs. El Establecimiento Educacional se encuentra facultado para denunciar y hacer entrega del estudiante a Carabineros 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.

6. Procedimiento ante atrasos al inicio de la jornada:

La puntualidad es expresión del valor de responsabilidad propia del Colegio. 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, pudiendo ser sancionado según lo establece este reglamento interno.

Se dejará registro de los atrasos en planilla de inspección luego de transcurrido 05 minutos desde inicio de la jornada escolar (08:00 hrs.) u otra actividad extracurricular. Los estudiantes atrasados (al inicio o entre bloques de clases) que se presenten sin justificación serán registrados en planilla de Inspección y se procederá según lo estipulado en los procedimientos y normas de funcionamiento del establecimiento educacional.

7. Retiro Anticipado de estudiantes:

Ningún estudiante podrá ser retirado del Colegio durante la jornada escolar, salvo que sea solicitado personalmente por el apoderado titular o suplente. En caso de que se envíe al tercero o cuarto apoderado suplente, la solicitud debe ser realizada a través de comunicación del apoderado, correo electrónico y corroborada telefónicamente por Inspección. Ningún estudiante se podrá retirar solo/a del establecimiento.

Todo retiro deberá quedar registrado en el libro, dejando por escrito la causa, hora y responsable. Sólo se podrán realizar en horarios lectivos, de modo que no se podrán hacer retiros en horario de almuerzo o recreos, ya que el liceo no cuenta con funcionarios para realizar dicha tarea en esos momentos.

En casos debidamente justificados, asociados a accidentes escolares o enfermedad, el establecimiento podrá solicitar al apoderado el retiro anticipado del estudiante, según se establece en el Protocolo ante accidentes escolares.

En caso de retiro extraordinario a causa de sismo mayor, incendios, fugas, etc., el profesor/a jefe contactará al apoderado y se encargará de despachar a los estudiantes, asegurando que la persona que retira, firme la nómina de salida extraordinaria. Funcionarios del establecimiento designados por dirección se quedarán en el colegio hasta que se haya retirado el último estudiante.

8. Medidas de higiene y uso del baño dentro del establecimiento:



Los baños son de uso exclusivo de los estudiantes, según nivel y sexo correspondientes. Asimismo, el aseo personal es una acción exclusiva de cada estudiante, por lo que no puede recibir ayuda de un adulto, en ninguna circunstancia.

Como parte de la rutina diaria, se exige que los estudiantes asistan al baño en horarios establecidos (recreos). Esto responde a la necesidad de realizar la limpieza de los baños durante el horario de clases y disminuir las situaciones de riesgo a las que pueden verse expuestos los estudiantes, cuando se encuentren sin supervisión de un adulto.

De manera excepcional, el docente a cargo podrá autorizar a estudiantes para ir al baño durante el horario de clases, procurando que esto no afecte el desarrollo de la clase ni el proceso de enseñanza-aprendizaje. Excepcionalmente, podrá autorizar a que asistan dos estudiantes simultáneamente, en caso de que uno requiera asistencia y/o exista riesgo suicida.

Los otros espacios como salas de clases y casino serán higienizados y limpiados al finalizar la jornada escolar, lo que no excluye la posibilidad de realizar limpiezas ante situaciones excepcionales, la que estará a cargo de un auxiliar de servicio. Se espera que los estudiantes contribuyan a la limpieza e higiene de las distintas dependencias del liceo, como expresión de los valores institucionales.

9. LOS/LAS ESTUDIANTES 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, naranja, 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.)

9.1. LAS MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL EXIGIDAS PARA LOS/LAS ESTUDIANTES SON: 1.-

- Aseo personal diario
- 2.- Los varones debidamente afeitados
- 3.- Prendas del uniforme limpias y ordenadas

9.2.- EL CORTE DE PELO Y PEINADO DEL ESTUDIANTE

DAMAS - Mujeres: El peinado exige cara despejada: cabello peinado, ordenado, limpio, tomado con cole o traba de color azul, negro 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 o actividades 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 ESTUDIANTE: 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 permanente) Tampoco se permite el uso de uñas postizas o acrílicas, ni pestañas postizas, 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 del 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 del 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 (más 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).



IX. COMUNICACIÓN CON LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Todo estudiante debe contar con un apoderado/a, debidamente registrado, al momento de la matrícula.

1. Comunicación con las familias:

Los medios oficiales de comunicación entre la familia y el establecimiento son: entrevista presencial, App Móvil NAPSIS, correo electrónico institucional y Página Web. No son medios de comunicación oficial de entrevistas, salvo casos excepcionales, las llamadas telefónicas, la comunicación vía WhatsApp o las videollamadas. Se solicita a los miembros de la comunidad priorizar exclusivamente la comunicación por las vías oficiales.

1. Plataforma NAPSIS: Es un medio de comunicación oficial del establecimiento con los apoderados a través de mensajes mediante la aplicación, del cual se puede:

- Adjuntar archivos como comunicados, circulares, autorizaciones, entre otros.
- Enviar notificaciones de eventos importantes como recordatorios de horarios de salida, misas, actividades de curso, etc.
- Recibir información relevante sobre convivencia escolar y buen trato.
- Acceder a información pedagógica y administrativa para el desarrollo del estudiante.

2. Correos institucionales: Es un medio de comunicación oficial entre el establecimiento y los apoderados, excluyendo el uso del correo personal de los funcionarios. Serán socializados a los cursos a través de los profesores/as jefes y estarán disponible en la página web. Se deja constancia que es deber del apoderado informar en caso de presentar dificultades de comunicación con el Colegio.

3. Página Web: Es un medio de comunicación oficial entre el establecimiento y los apoderados, a través del cual se puede:

- Acceder a la información y el quehacer institucional en distintas materias.
- Conocer la documentación de interés como Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, protocolos de actuación, entre otros.
- Acceder a noticias y comunicados para apoderados y familias.

4. Reuniones de apoderados/as: Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva y periódica 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 frecuencia mínima de dos al semestre y deberán ser informadas por medios oficiales antes de la fecha de realización. En caso de inasistencia, los apoderados deberán asistir a entrevista presencial con el profesor jefe del curso. Recordar que los apoderados que no cumplan con su compromiso de



asistencia, el Colegio tiene la facultad para solicitar cambio de apoderado y/o realizar la denuncia correspondiente según protocolo de negligencia y/o vulneración.

5. Citaciones al apoderado: Los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento podrán citar al apoderado para tratar temas referidos a ámbitos académicos, asistencia y/o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por medios oficiales y realizadas en los horarios de atención de apoderados.

2. Presentación de inquietudes, dudas o reclamos:

En caso de que algún miembro de la comunidad quiera presentar inquietudes, dudas y reclamos, debe seguir el siguiente procedimiento:

- a) En el Ámbito Pedagógico (situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o currículum), debe presentar su requerimiento a:
 - Profesor/a de asignatura: si su solicitud no es respondida satisfactoriamente, debe dirigirse a:
 - Profesor/a jefe: si su solicitud no es respondida satisfactoriamente, dirigirse a:
 - Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica: si su solicitud no es respondida satisfactoriamente, debe dirigirse a: Director/a.

- b) En el Ámbito de Inspectoría: situaciones referidas a asistencia, atrasos, cumplimiento de normas y procedimientos internos, debe presentar su requerimiento a:
 - Profesor/a Jefe y/o de Asignatura: si su solicitud no es respondida satisfactoriamente, debe dirigirse a:
 - Inspector de Nivel: si su solicitud no es respondida satisfactoriamente, debe dirigirse a:
 - Inspector/a General: si su solicitud no es respondida satisfactoriamente, debe dirigirse a: Director/a.

- c) En el Ámbito de Convivencia Escolar (situaciones referidas a las relaciones interpersonales, vulneraciones de derechos o activación de protocolos), debe presentar su requerimiento a:
 - Profesor/a Jefe y/o de Asignatura: si su solicitud no es respondida satisfactoriamente, debe dirigirse a:
 - Psicólogo y/u orientador del nivel: si su solicitud no es respondida satisfactoriamente, debe dirigirse a:
 - Encargado de Convivencia: si su solicitud no es respondida satisfactoriamente, debe dirigirse a Director/a.

Se deja constancia que las inquietudes, dudas y reclamos de los apoderados en cada uno de los ámbitos señalados anteriormente deberán ser solicitados a la Secretaria General



del establecimiento, salvo aquellas relacionadas con los inspectores, las que se solicitarán en la oficina de Inspectoría del colegio.

X. MEDIDAS Y FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO:

1. Tipos de Faltas:

A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas sancionatorias:

a. Falta Leve: Actitudes y/o comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que afecten la convivencia o incumplan a la normativa vigente de nuestro reglamento interno, siempre que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

b. Falta Grave: Actitudes y/o comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, tanto en espacios físico como virtuales.

c. Falta Gravísima: Actitudes y/o comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad, así como conductas tipificadas como delitos, tanto en espacios físicos como virtuales, o que alteren y afecten gravemente la convivencia escolar.

2. Tipo de Medidas:

Frente a la ocurrencia de Faltas Leves y Graves, el profesor de asignatura, el profesor jefe, el orientador, el Encargado de Convivencia y/o el Inspector General podrán tomar las siguientes medidas, considerando además atenuantes y agravantes.

a. Medidas administrativas: Son acciones institucionales para el abordaje de una falta, que busca asegurar el cumplimiento del debido proceso y que el procedimiento sea ordenado y riguroso. Entre estas medidas, podemos mencionar:

- Registro en el libro de clases.
- Notificar al apoderado.
- Informar al profesor/a jefe.
- Registrar en el libro de Inspectoría.
- Entre otras.

b. Medidas Formativas: Son acciones institucionales para el abordaje de una falta, que buscan la reparación del daño y el aprendizaje de los afectados. En el establecimiento existen dos tipos de medidas formativas:

- Diálogo, escrito Formativo: Conversación con 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.

- Diálogo, escrito Reflexivo Formativo: Conversación con estudiantes y/o apoderado, 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. Medida reparatoria: “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones dirigidos a restituir el daño causado por un “agresor” a una persona agredida o un tercero, asimismo, a cualquier tipo de acción u omisión incurrida. Estas medidas reparatorias se relacionarán con la falta cometida y deberán ser implementadas por la persona que cometió el daño o sus padres o apoderados si lo amerita. Dichas acciones pueden considerar: ofrecer disculpas privadas o públicas formal, de manera escrita o verbal, restituir materiales, insumos dañados, perdidos, etc. indemnizando el daño causado.

- 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 y desarrollarse por un tiempo determinado. Puede considerar, entre otras: cooperar con el aseo y ornato de alguna dependencia del establecimiento, reponer o reparar la infraestructura o materiales del establecimiento; cooperar con el orden y atención de la biblioteca (CRA), cooperar con el trabajo administrativo de algún directivo o asistente de la educación, dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes, elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta, entre otras.

d. Medidas Pedagógicas: Son acciones institucionales para el abordaje de una falta, que buscan reforzar aprendizajes descendidos como consecuencia de la ejecución de una falta o contribuir al proceso de enseñanza – aprendizaje de otros estudiantes. En el establecimiento existen dos tipos de medidas pedagógicas:

- 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 específico, pero no podrán tener incidencia en las notas de ninguna asignatura o módulos. Entre otras, se pueden considerar las siguientes: confección de afiches o diarios murales sobre algún tema, presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos, trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

- Apoyo a las actividades lectivas docentes: Acciones individuales o colectivas que buscan contribuir al desarrollo de experiencias de enseñanza – aprendizaje para pares, a partir del asesoramiento de un docente, en alguna asignatura determinada. Entre otras, se pueden considerar las siguientes: preparación de material didáctico o audiovisual, apoyo en acompañamiento y evaluación a pares, etc.



e. Medidas Psicosociales: Son acciones institucionales para el abordaje de una falta, que buscan diagnosticar e intervenir las condiciones que afectan una problemática en particular. Pueden desarrollarse a través de equipos internos (psicóloga, trabajadora social, orientador/a) o equipos externos. Entre estas medidas, se pueden mencionar:

- Plan de intervención individual para estudiantes.
- Derivación a redes externas, a nivel individual y familiar.
- Participación en talleres.

Frente a la ocurrencia de Faltas Graves y Gravísimas, el Director/a y/o Inspector/a General podrán tomar, además de las ya mencionadas, las siguientes medidas, considerando atenuantes y agravantes.

f. Medidas Proteccionales: Son acciones institucionales para el abordaje de una falta, que buscan prevenir situaciones de riesgo para algún miembro de la comunidad, otorgando el debido resguardo a los derechos que podrían ser vulnerados ante la ocurrencia de una falta.

- Medida Precautoria: Es una medida no disciplinaria, que se utiliza para dar tiempo en la investigación de situaciones de alteración a la buena convivencia escolar. Este procedimiento, no reviste carácter de sanción, puesto que es una medida que se toma en torno a la investigación y se aplica cuando la situación de convivencia permite suponer la duda razonable de que el estudiante involucrado durante la investigación pueda alterar la buena convivencia escolar. Esta medida preventiva de un estudiante no podrá durar más de cinco días hábiles y no se podrá extender más allá de ese plazo, a excepción que el estudiante reitere la misma falta. En caso de que el apoderado no asista a la entrevista, el Director/a, Inspector/a General o Encargado de Convivencia, enviará a Dupla psicosocial a visita domiciliaria, registrando en acta de visita. Si no se encuentra al apoderado, se enviará carta certificada. La medida se registrará en el Acta de Entrevista con el apoderado y en la hoja de vida del estudiante. Cabe señalar que, mientras dure esta medida cautelar, el estudiante seguirá recibiendo apoyo pedagógico, asegurando el material de trabajo mediante correo electrónico y/o de manera física, el que debe retirar el apoderado en el colegio.

- Medida de protección: Es una medida que busca interrumpir por acción de organismos competentes la vulneración de derecho del que podría ser objeto un niño, niña o adolescente. Implica interponer una acción judicial para asegurar la integridad física, psicológica y/o sexual de la víctima menor de edad o estudiante afectada. La realización de esta medida está contenida en el Protocolo ante Vulneraciones de Derechos de este reglamento.

3. Resolución Pacífica de Conflictos:

Es una 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 no es excluyente frente a la aplicación de otras sanciones.



Entre estas estrategias se pueden señalar:

- a) Negociación: Las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.
- b) Arbitraje: interviene un tercero neutral, pero es él quien decide por las partes el acuerdo a alcanzar.
- c) Mediación: interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.

4. Sanciones ante medidas disciplinarias excepcionales:

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 reglamento interno de convivencia. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado y su apoderado. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan la 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 períodos 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 o medida precautoria (investigación) y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

c. Condicionalidad de Matrícula: 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).

Su aplicación será decisión exclusiva del Director/a del establecimiento y solo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este reglamento, 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 reglamento 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 solo podrá ser adoptada por el director/a 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 antes descrito. Esta medida se puede adaptar de igual forma según lo estipulado en la “ley de aula segura” ley N°21.128, año 2018.



XI. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

XI.a.- FALTA LEVE:

- 1) Molesta a sus compañeros provocando indisciplina grupal.
- 2) No acata la entrada a la sala de clases y/o experiencia pedagógica en el horario que corresponde (toques de campana o timbre).
- 3) Salida de la clase sin autorización. Casos de reincidencia se procederá de la siguiente manera:
 - 1° Reincidencia, profesor de asignatura/módulo cita a apoderado con estudiante y firma de compromiso.
 - 2° Reincidencia, profesor de asignatura/módulo deriva a inspección general y convivencia escolar para aplicar las medidas correspondientes a falta grave.
- 4) Presentación a clases usando accesorios; aros colgantes piercing, 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, iPod, notebook, cámara de video y fotos, entre otros, durante la clase, exceptuando aquellos autorizados para efectos pedagógicos autorizados 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 conmina a terminar con dicho comportamiento.
- 7) No guardar debida compostura durante los Actos Cívicos o cualquier actividad extraprogramática realizada en el establecimiento o fuera de él vistiendo el uniforme escolar.
- 8) Nombrar o llamar a los compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa con apodos que produzcan menoscabo.
- 9) Ingerir alimentos, bebidas (excepto agua), masticar chicle, durante las clases u otras actividades escolares.
- 10) Vender, realizar entrega de productos (delivery), rifar, y/o comercializar artículos al interior del colegio sin autorización (en el caso de reincidir en esta falta será considerada como FALTA GRAVE, recibiendo las medidas formativas y sancionatorias que se contemplan en este reglamento para dichas faltas).
- 11) Uso inadecuado o incompleto del uniforme oficial del colegio. Salvo situaciones debidamente autorizadas por Inspección General
- 12) No asistir a reforzamientos, apoyo psicopedagógico o psicológico, etc.
- 13) 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).
- 14) Ingresar atrasado al inicio de la clase de manera reiterada (en más de tres ocasiones). Sin la debida justificación.
- 15) 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).

- 16) Permanecer en la sala de clases sin autorización en hora de recreo.
- 17) No formarse para el ingreso a la sala de clases.
- 18) No mostrar comunicaciones y/o citaciones al apoderado cada vez que estas sean enviadas por algún estamento del colegio.
- 19) Traer mascotas y/o facilitar el ingreso de mascotas o animales al establecimiento
- 20) Usar equipo de educación física, o parte de él, en días y horas que no correspondan a la clase de educación física.

XI.b.- FALTA GRAVE:

- 1) Dañar o hacer mal uso de bienes o propiedad del Colegio de manera intencional.
- 2) Desafiar, provocar, ridiculizar, descalificar a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 3) Si el estudiante reincide por tercera vez en salir de la clase sin autorización.
- 4) Fumar cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapors, dentro del colegio, o fuera de éste portando el uniforme oficial o buzo del establecimiento.
- 5) Abandonar el Colegio sin la debida autorización, ausentarse de clases estando en el Colegio, fugándose de las aulas y/o talleres, recinto deportivo u otro lugar donde se desarrollen actividades curriculares y/o extracurriculares.
- 6) Incumplimiento de compromisos contraídos con el establecimiento, que condicionan su permanencia y/o seguridad de la comunidad escolar
- 7) 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.).
- 8) Dañar o ensuciar deliberadamente las dependencias del colegio (edificio y/o mobiliario).
- 9) No reparar los daños causados al material de trabajo, material didáctico, mobiliario, instalaciones de planta física y equipamiento de las diferentes dependencias del colegio.
- 10) No usar diariamente el uniforme escolar, esto en forma reiterada (en más de tres ocasiones), sin la debida autorización para ello
- 11) Ser testigo de un hecho indebido considerado como Falta Grave o Gravísima en el presente Manual, encubriendo dicha situación.
- 12) La manifestación de toda relación amorosa en cualquiera de sus formas (besos, abrazos, pasarse de la mano, etc.) de manera reiterada (más de tres ocasiones) dentro del establecimiento.
- 13) Esconder mochilas, prendas de vestir, materiales u otros objetos de sus compañeros, funcionarios o miembros de la comunidad educativa.
- 14) 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.
- 15) Ingresar al establecimiento durante la jornada escolar o sus extensiones sin la debida autorización.



- 16) Destruir, ensuciar, rayar o deteriorar intencionalmente el uniforme de los compañeros.
- 17) Realizar bromas u otro tipo de acciones destinadas a provocar caídas o accidentes a cualquier miembro de la comunidad escolar
- 18) Solicitar la atención o realizar expresiones a los profesores o cualquier trabajador del establecimiento con gritos y/o gestos
- 19) No seguir instrucciones de parte de un docente, asistente de la educación o funcionario.
- 20) Uso de accesorios que ponen en riesgo su seguridad personal (Piercing, collares con puntas, etc.)

XI.c.- FALTA GRAVÍSIMA:

- 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 psicológicas, físicas y/o escritas, realizadas durante los recreos, actos oficiales, sala de clases, salidas a actividades extra programáticas, academias, en los espacios aledaños, etc. en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar, que le dañen física, psicológica y/o moralmente, afectando su dignidad y honra.
- 4) Emplear lenguaje ofensivo, provocativo y/o indecoroso en el trato con sus pares y con el resto de la comunidad educativa. Contestar en forma grosera y/o emplear lenguaje irrespetuoso o gestual para referirse a algún miembro de la comunidad como profesores, 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, Bullying, 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, alcohol o cualquier sustancia ilícita.
- 8) Adulterar, falsificar, plagiar, destruir o apoderarse de documentos institucionales o imagen que pertenezca, emitidos por el establecimiento y utilizarlos sin la debida autorización. Hurtar o modificar libro de clase y/o hurtar instrumentos evaluativos.
- 9) Realizar actos que se enmarquen en Delitos de Informática, tipificados en la Ley 21.459) Realizar actos como: Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, tales como: Facebook, Instagram (páginas de confecciones), 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, difamación o publicación de contenido que implique falta de cuidado de un adulto responsable (exhibirse con armas de cualquier tipo, consumiendo u ofreciendo drogas o actos de connotación sexual).



- 11) Participar individual o colectivamente en actos pendenciosos 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.
- 12) Solicitar a personas extrañas al colegio que agredan física, psicológica o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa. Quien así procediera, será considerado autor intelectual de la agresión y por tanto responsable directo de la misma.
- 13) Participar, Pertener 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.
- 14) Realizar cualquier tipo de acoso, ataques o expresiones que tengan connotación sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- 15) Tener conductas sexuales (desde tocaciones a relaciones sexuales) en cualquier lugar del establecimiento.
- 16) Portar o exhibir, cortaplumas u otros elementos cortantes no solicitados, que signifiquen un peligro para la integridad física y/o psíquica de las personas.
- 17) 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.
- 18) Traer, reproducir y/o tramitar en el Colegio material pornográfico (revistas, DVD, videos, pendrive, etc.).
- 19) El microtráfico, la posesión o tenencia de precursores de drogas, así como la introducción, comercialización y/o consumo de sustancias psicotrópicas, drogas (narcóticos, alucinógenos, estupefacientes, etc.) o alcohol, dentro del establecimiento o en cualquier actividad fuera de él, pero bajo la tuición del Colegio.
- 20) Quemar y/o destruir 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 y desmanes.
- 21) Manipular indebidamente y sin supervisión de un adulto responsable, en cualquier dependencia del colegio (laboratorios, talleres TP o espacios pedagógicos), cualquier artefacto o sustancia que implique poner en riesgo la integridad física, propia o de otro integrante de la comunidad educativa (por ejemplo, manipular encendedores, fósforos, sustancias químicas precursoras, mecheros, etc.)
- 22) Ingresar sin autorización a dependencias del colegio (oficinas) que se encuentren sin personal.
- 23) No asistir al colegio habiendo salido con ese propósito de su hogar (fuga externa).
- 24) Falsificar firmas o hacer comunicaciones, a nombre del apoderado.
- 25) Elaborar, diseñar y/o ingresar, instrumentos, materiales y/o herramientas a cualquier dependencia del establecimiento (laboratorios, talleres TP o espacios pedagógicos) de características cortopunzantes o artefactos que implique un riesgo asociado.

1. Normas de Funcionamiento:

| CONDUCTA ESPERADA | FALTA A LA NORMA | TIPIFICACIÓN DE LA FALTA | PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLE | MEDIDAS Y/O SANCIONES |
|--|---|--------------------------|--|----------------------------|--|
| Los/las estudiantes asisten de forma regular a la jornada escolar y compromisos extraescolares | Inasistencia a clases sin justificativo por parte del apoderado dentro de las 24 hrs. | LEVE | <p>1. En el caso de no enviar justificativo, Inspectoría contactará al apoderado para presentar justificativo médico o declarar las razones de la inasistencia.</p> <p>2. Se llevará un registro del procedimiento realizado.</p> | Inspectoría General | Administrativa |
| | Ausentismo escolar reiterado sin justificativo. | GRAVE | <p>1. Ausencia por 3 o más días, el Asistente de la Educación del nivel informará a la unidad de inspectoría general.</p> <p>2. Citación al apoderado por parte de Inspectoría General firmando un compromiso de responsabilidad.</p> <p>3. En el caso de no cumplir con los compromisos, se deriva al Equipo Psicosocial con el fin de que éste</p> | Inspectoría General | Administrativa Pedagógica |

| | | | | | |
|--|---|---------------------|---|--|---|
| | | | <p>gestione una visita al domicilio registrado, y así certificar la situación del estudiante.</p> <p>4.-En el caso reiterado aplicar protocolo de deserción y promoción a la permanencia escolar.</p> | <p>Equipo Convivencia Escolar</p> | |
| | <p>No ingresar a la sala de clases o talleres TP (fuga interna)</p> | <p>GRAVE</p> | <p>1. Funcionario que detecta a un estudiante fuera de la sala después de 5 minutos de iniciada las clases, informa situación a Inspectoría General, dejando registro en libro de clases.</p> <p>2. Inspectoría General indagará sobre la causa de la acción dejando registro en libro de Inspectoría.</p> <p>3. Inspectoría General informará al profesor/a jefe, sobre la fuga interna y el profesor/a que detecte la falta notificará al apoderado quedando registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>4. El profesor que detecta la falta debe realizar un proceso reflexivo con el</p> | <p>Funcionario que detecta la falta</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Inspectoría General</p> | <p>Administrativa</p> <p>Pedagógica</p> <p>Reparatoria</p> |

| | | | | | |
|--|------------------------|------------------|---|--|--|
| | | | <p>estudiante para la toma de conciencia de su acción.</p> <p>5. Si el caso lo amerita, el estudiante será derivado al equipo de convivencia escolar.</p> | <p>Profesor/a Asignatura</p> <p>Equipo Convivencia Escolar</p> | |
| | No ingresar al Colegio | GRAVÍSIMA | <p>1. Funcionario u otro que esté al tanto de la situación, debe informar a Inspectoría General.</p> <p>2. Inspectoría General chequeará la veracidad de los hechos, contactando al apoderado del estudiante.</p> <p>3. Las medidas de abordaje que se adoptarán dependerán de la naturaleza de las causas, es decir, si son internas o externas.</p> <p>4. Dependiendo de la causa se aplicará la sanción debidamente explicitada, desde el registro del libro de clases, suspensión, condicionalidad o llegando a la cancelación de matrícula y/o</p> | <p>Funcionario u otro que lo detecta</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Equipo Convivencia Escolar</p> | <p>Administrativa</p> <p>Pedagógica</p> <p>Reparatoria</p> <p>Medida disciplinaria</p> |

| | | | | | |
|--|---|------------------|---|--|---|
| | | | expulsión. | | excepcional |
| | Fuga externa Estudiante/s (se van sin autorización del establecimiento). | GRAVÍSIMA | <p>1. Quién detecta la situación, informa inmediatamente a inspección general.</p> <p>2. Inspección General da aviso al apoderado/a del hecho.</p> <p>3. Se informa al profesor/a Jefe.</p> <p>4. Inspección General junto a convivencia escolar entrevistan al/los estudiantes para indagar la causa de la acción.</p> <p>5. Posteriormente se determinará cuáles serán las sanciones que serán aplicadas de acuerdo a la investigación que van desde, acciones pedagógicas, suspensión, condicionalidad, cancelación de matrícula y/o expulsión (resguardando el debido proceso).</p> | <p>Funcionario o estudiante que detecta la falta</p> <p>Inspección General</p> <p>Profesor/a Jefe</p> <p>Equipo Convivencia Escolar</p> <p>Inspección General</p> | <p>Administrativa</p> <p>Reparatoria</p> <p>Formativa</p> <p>Medida disciplinaria excepcional</p> |



| | | | | | |
|---|--|--------------------|--|--|--|
| | <p>Inasistencia reiterada a las academias extraescolares</p> | <p>LEVE</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinadora de la academia notifica al apoderado acerca de la inasistencia del estudiante a los talleres extraescolares. 2. Se deberán presentar los justificativos correspondientes. 3. En caso de persistir la conducta de inasistencia (3) se procederá al retiro del estudiante del taller, quedando liberada su vacante. | <p>Coordinadora de la academia</p> | <p>Administrativa</p> |
| <p>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.</p> | <p>Atrasos reiterados</p> | <p>LEVE</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tres atrasos, el inspector/a de nivel informa al profesor/a jefe para que tome conocimiento y genere compromiso con el estudiante dejando registro en su bitácora. 2. Más de cuatro atrasos, el profesor/a jefe debe citar al apoderado y al estudiante con el fin de generar compromisos. 3. A partir del quinto atraso al inicio de la jornada (08:00 hr.), sin justificación | <p>Inspección general</p> <p>Profesor/a Jefe</p> | <p>Administrativa</p> <p>Reparatoria</p> <p>Formativa</p> |



| | | | | | |
|--|---|-------------|---|--|---|
| | | | alguna, Convivencia Escolar e Inspectoría General evaluarán, previa entrevista con el apoderado, el interponer una denuncia por vulneración de derechos en contra de los adultos responsables del estudiante, con la posibilidad de apelar. | Inspector General y Equipo Convivencia Escolar | |
| | Asistir al Establecimiento educacional sin su uniforme escolar incluyendo Deportivo y TP. | LEVE | <p>1. Inspectoría General entrevista al estudiante por el no cumplimiento de la norma e investiga la causa, dejando registro en libro de Inspectoría.</p> <p>2. En el caso de no cumplir el compromiso, se citará al apoderado para indagar la situación.</p> <p>3. Se debe evaluar si la situación lo amerita, derivar el caso a equipo convivencia escolar.</p> | <p>Inspectoría General</p> <p>Equipo Convivencia Escolar</p> | <p>Reparatoria</p> <p>Formativa</p> |

| | | | | | |
|--|--|------------------|--|---|---|
| | la presentación personal (pelo desordenado o con tintura, uniforme desaseado, uñas pintadas o acrílicas, etc.) | GRAVE | <p>planteada.</p> <p>-Si es necesario cita al apoderado/a para informar la situación y generar compromisos.</p> <p>2. En el caso de que fuese necesario, se deriva el caso a equipo convivencia escolar (aplicar protocolo de vulneración).</p> | Equipo Convivencia Escolar | <p>Formativa</p> <p>Administrativa</p> <p>Reparatoria</p> |
| Respetar la documentación oficial del establecimiento educacional. | <p>Hurtar o modificar libro de clase y/o hurtar Instrumentos Evaluativos</p> <p>Plagiar documentos oficiales (logo, comunicados, etc.)</p> | GRAVÍSIMA | <p>1. El docente entrevista al estudiante para conocer los hechos e informar a Inspectoría general los antecedentes recabados.</p> <p>2. Se cita de forma inmediata al apoderado al establecimiento educacional y notifica el procedimiento a seguir en función de la presencia de una falta o delito según lo ocurrido.</p> | <p>Docente</p> <p>Inspectoría General</p> | <p>Administrativa</p> <p>Medida disciplinaria excepcional</p> <p>Reparatoria</p> |
| Respetar la | Falsificar firmas o hacer comunicaciones, a nombre del | GRAVÍSIMA | <p>1. El docente entrevista al estudiante para conocer los hechos e informar a Inspectoría general los antecedentes recabados.</p> | Docente | Administrativa |



| | | | | | |
|--|---|--------------|--|----------------------------|---|
| documentación enviada por el apoderado | apoderado. | | 2. Se cita de forma inmediata al apoderado al establecimiento educacional y notifica el procedimiento a seguir en función de la presencia de una falta o delito según lo ocurrido. | Inspectoría General | Medida disciplinaria excepcional Reparatoria |
| Cuidar y respetar el mobiliario, los recursos educativos y pedagógicos para el aprendizaje | No cuidar, romper, rayar, o extraviar material de la institución escolar (CRA, Laboratorio, talleres TP, Deportivo, etc.) | GRAVE | 1. Inspectoría General conversa con el estudiante involucrado para interiorizarse sobre la situación. 2. Se cita al apoderado, se consigna en la hoja de vida del estudiante, y se exige resarcir el material dañado. | Inspectoría General | Administrativa Reparatoria Formativa Disciplinaria excepcional |
| Responsabilidad en el uso de la agenda escolar, cuaderno de comunicaciones o aplicación APPODERADO | No uso de la aplicación APPODERADO | LEVE | 1. El profesor/a jefe conversa con los estudiantes respecto al uso e importancia de la agenda o la revisión de la mensajería digital como un medio de comunicación entre la familia y la escuela. | Profesor/a Jefe | Formativa |

2. Normas de Interacción

a. Procedimiento ante faltas leves:

| CONDUCTA ESPERADA | FALTA A LA NORMA | TIPIFICACIÓN DE LA FALTA | PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLE | MEDIDAS Y/O SANCIONES |
|---|---|--------------------------|---|---------------------------------|-----------------------|
| Contribuye a un adecuado clima de enseñanza – aprendizaje | No cumple las instrucciones entregadas por el profesor. | LEVE | 1. Se registra la falta leve en el libro de clases. | Profesor/a de asignatura | Pedagógicas |
| | Sale de la sala sin autorización del profesor. | | 2. Se realiza diálogo formativo con el estudiante, enfatizando las consecuencias que sus actos tienen para el adecuado clima de aprendizaje. | | Formativas |
| | Ensucia la sala de clases. | | 3. En caso de reiterar la falta, se realiza entrevista formalizada con el estudiante, dejando registro escrito y compromiso de cambio conductual. | Profesor/a Jefe | Reparatorias |
| | Ingresa tarde a clases, luego del toque de timbre. | | 4. En caso de incurrir en 3 o más faltas leves, se realiza entrevista formalizada con el apoderado, informando de las faltas y estableciendo compromiso escrito de cambio conductual. | | Psicosociales |
| | Utiliza equipos | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | <p>tecnológicos (como celular) en clases, sin autorización del docente.</p> <p>Ingiere alimentos, bebidas (excepto agua) o mastica chicle durante las clases o talleres TP.</p> <p>Conversa o grita constantemente, interrumpiendo la clase.</p> | | <p>5. En caso de ser necesario, se realiza derivación al equipo convivencia escolar.</p> | <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> | |
| | <p>Permanece en la sala de clases, sin autorización, durante el recreo.</p> <p>Vende, rifa, y/o comercializa bienes al interior del colegio, sin</p> | | <p>1. Se registra la falta leve en el libro de clases.</p> <p>2. Se realiza diálogo formativo con el estudiante, enfatizando las consecuencias que sus actos tienen para el adecuado clima de aprendizaje.</p> | <p>Profesor/a de asignatura</p> <p>Profesor/a Jefe</p> | <p>Pedagógicas</p> <p>Formativas</p> |

| CONDUCTA ESPERADA | FALTA A LA NORMA | TIPIFICACIÓN DE LA FALTA | PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLE | MEDIDAS Y/O SANCIONES |
|--|--|--------------------------|--|---|---|
| Contribuye al buen trato y la sana convivencia escolar | <p>Agrede verbalmente a otro miembro de la comunidad.</p> <p>Molesta a sus compañeros durante la clase.</p> <p>Desafía, provoca, ridiculiza y/o descalifica a cualquier miembro de la comunidad.</p> <p>Emplea lenguaje ofensivo, provocativo y/o indecoroso en el trato con otros miembros de la comunidad.</p> | GRAVE | <p>1. Se registra la falta grave en el libro de clases.</p> <p>2. Se deriva al Inspector de Nivel, quien realiza la entrevista formal al estudiante, dejando registro escrito.</p> <p>3. Profesor/a y/o Inspectoría General, cita al apoderado, informando los hechos ocurridos y el compromiso de cambio conductual, dejando registro escrito.</p> <p>4. Considerando agravantes y atenuantes, Inspector General establece las medidas disciplinarias correspondientes a la falta.</p> <p>5. En caso de ser necesario, se realiza derivación al equipo convivencia escolar y/o a UTP.</p> | <p>Profesor/a o quien detecte la falta</p> <p>Inspector de nivel</p> <p>Inspector General</p> <p>Equipo Convivencia Escolar</p> | <p>Reparatorias</p> <p>Psicosociales</p> <p>Medidas disciplinarias excepcionales</p> <p>Formativa</p> |



| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | <p>Utiliza apodos que producen menoscabo para referirse a otros miembros de la comunidad.</p> <p>Publica, expone, transmite imágenes, audio o videos de otro miembro de la comunidad, provocando menoscabo en la integridad psicológica de la(as) persona(as) afectada(as).</p> | | | | |
| | <p>Fuma cigarrillos o vapers dentro del colegio, o fuera de éste, portando el uniforme oficial o buzo del establecimiento.</p> | | <p>1. Se registra la falta grave en el libro de clases.</p> <p>2. Se deriva al Inspector de Nivel, quien realiza la entrevista formal al estudiante, dejando registro escrito.</p> | <p>Profesor/a o quién detecte la falta</p> <p>Inspector de nivel</p> | <p>Medidas Reparatorias</p> <p>Medidas</p> |

| | | | | | |
|---------------------------------|---|---------------------|--|---|--|
| <p>Contribuye al bien común</p> | <p>pares.</p> <p>*Otras acciones que se ajusten a la definición de falta grave.</p> | <p>GRAVE</p> | <p>3. Profesor/a y/o Inspectoría General, citan al apoderado, informando los hechos ocurridos y el compromiso de cambio conductual, dejando registro escrito.</p> <p>4. Considerando agravantes y atenuantes, Inspector General establece las medidas disciplinarias correspondientes a la falta.</p> <p>5. En caso de ser necesario, se realiza derivación al equipo convivencia escolar y/o a UTP.</p> | <p>Inspector General</p> <p>Convivencia Escolar</p> | <p>Medidas disciplinarias excepcionales</p> |
|---------------------------------|---|---------------------|--|---|--|

c. Procedimiento ante faltas gravísimas:

| CONDUCTA ESPERADA | FALTA A LA NORMA | TIPIFICACIÓN DE LA FALTA | PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLE | MEDIDAS Y/O SANCIONES |
|--|--|--------------------------|--|-------------------------------|---|
| Contribuye al buen trato y la sana convivencia escolar | Agrede psicológica y/o físicamente a cualquier miembro de la comunidad. | GRAVÍSIMA | 1. Se registra la falta gravísima en el libro de clases y se informa a inspección general. | Quién detecta la falta | Reparatorias |
| | Roba, hurta o sustrae bienes ajenos dentro del establecimiento. | | 2. Se deriva al Inspector/a General, quien realiza la entrevista formal al estudiante, dejando registro escrito. | | Proteccionales |
| | Amenaza, chantajea, intimida u hostiga, a otro miembro de la comunidad, en espacios físicos o virtuales. | | 3. En caso de agresiones entre compañeros/as, se entrevistará a todos los involucrados (y se evaluará la aplicación de alguno de los protocolos presentes en este reglamento). | Inspectoría General | Administrativas |
| | Discrimina a cualquier miembro de la comunidad | | 4. Se cita al apoderado, informando los hechos ocurridos y el compromiso de cambio conductual, dejando registro escrito. | | Medidas disciplinarias excepcionales |
| | | | 5. Considerando agravantes y atenuantes, Inspector General establece | | Suspensión |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|
| | <p>educativa.</p> <p>Injuriar o desprestigiar a otro miembro de la comunidad, de forma presencial o virtual.</p> <p>Solicita a otros estudiantes o a personas ajenas al colegio que agredan verbal, física o psicológicamente a otro miembro de la comunidad.</p> | | <p>las medidas disciplinarias correspondientes a la falta.</p> <p>6. En caso de ser necesario, se realiza derivación al equipo convivencia escolar y/o a UTP.</p> <p>7. En caso de ser necesario, se realiza la denuncia correspondiente en PDI, Carabineros, Fiscalía, etc.</p> <p>8. En caso de ser necesario, se activará el protocolo de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula.</p> | <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>Director/a</p> | <p>Condicionales de expulsión y/o cancelación de matrícula</p> |
| | <p>Mantiene relaciones u otras acciones sexuales dentro del establecimiento.</p> <p>Asiste al Colegio en</p> | | <p>1. Se registra la falta gravísima en el libro de clases.</p> <p>2. Se activa protocolo correspondiente a la falta gravísima.</p> | <p>Inspectoría General</p> | <p>Reparatorias</p> <p>Medidas</p> |

| | | | | | |
|--|--|-------------------------|--|--|--|
| <p>Cumple con las normas del establecimiento</p> | <p>bajo el efecto de alcohol o drogas u otra sustancia nociva o de riesgo y/o ilícita.</p> <p>Exhibe, produce, trasmite y/o reproduce material pornográfico o violento.</p> <p>Quema o destruye bienes del establecimiento</p> | <p>GRAVÍSIMA</p> | <p>3. Se cita al apoderado, informando los hechos ocurridos y los pasos a seguir, dejando registro escrito.</p> <p>4. Considerando agravantes y atenuantes, Inspector General establece las medidas disciplinarias correspondientes a la falta.</p> <p>5. En caso de ser necesario, se realiza derivación al equipo de convivencia escolar y/o a UTP.</p> <p>6. En caso de ser necesario, se realiza la denuncia correspondiente en PDI, Carabineros, Fiscalía, etc.</p> <p>7. En caso de ser necesario, se activará el protocolo de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula.</p> | <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>Director/a</p> | <p>disciplinarias excepcionales</p> |
|--|--|-------------------------|--|--|--|



| | | | | | |
|--|---|--|----------------------------------|--|--|
| | <p>Escolar.</p> <p>Porta, consume, vende o regala, compra u otra acción que se condice con cualquier tipo de droga o sustancia ilícita.</p> <p>*Otras acciones que se ajustan a la definición de falta gravísima.</p> | | <p>Cancelación de Matrícula.</p> | | |
|--|---|--|----------------------------------|--|--|



XII. ACCIONES DESTACADAS Y SISTEMA DE RECONOCIMIENTO:

El establecimiento estimula a los/las estudiantes 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 estudiantes año a año, representando sus logros frente a la comunidad escolar.

Los reconocimientos anuales son los siguientes:

1. Estudiantes destacados por Excelencia Académica.
2. Estudiantes destacados por Excelencia Deportiva.
3. Estudiantes destacados por Excelencia en Convivencia Escolar (Mejor Compañero).
- 4.- Estudiantes destacado por su desempeño integral: Estudiante Sagrado Corazón de Jesús.

Los reconocimientos semestrales son los siguientes:

1. Curso con mejor asistencia.
2. Estudiantes con mejor asistencia.
3. Estudiantes con mejora académica continua (premio al esfuerzo académico).
4. Estudiantes con mejora formativa continua (premio al esfuerzo conductual).
5. Estudiantes destacados por apoyar actividades académicas (participación en ferias comunales, exposiciones en el colegio, etc.).



XIII. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:

1. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

La comunidad del Colegio Sagrado Corazón de Jesús, rechaza enérgicamente toda forma de violencia, maltrato y/o acoso escolar, siendo este último un tipo calificado de maltrato entre estudiantes que se definirá más adelante.

No todo maltrato o hechos de violencia escolar constituye acoso escolar o bullying.

1.1 Definiciones:

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, tirón de pelo, entre otros, 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, 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° 20.536). 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 estudiantes.
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.

1.2. Medidas Preventivas:

1. Talleres y Charlas para estudiantes en la resolución pacífica de conflictos (mediación escolar, pacificación, etc.).
2. Consejerías Escolares con profesionales del área psicosocial.
3. Campañas del buen trato y el buen uso de las redes sociales.
4. Escuelas para Padres, Madres y Apoderados/as.
5. Capacitación para Asistentes de la Educación y Docentes en relación a la prevención de la violencia escolar.
6. Talleres de aprendizaje y bienestar socioemocional para estudiantes y docentes.
7. Actividades recreativas, artísticas, deportivas que promueven el buen trato, trabajo en equipo y los valores del Colegio.
8. Realización de afiches de difusión y socialización del Reglamento Interno Escolar.
9. Charlas con PDI para toda la comunidad educativa en relación al bullying y cyberbullying.
10. Ejecución del plan de gestión de la Convivencia Escolar con foco en la prevención de la violencia escolar.
11. Consejos de cursos orientados a valores y educación socioemocional.
12. Actividades culturales que realzan la identidad escolar (Machaq mara, aniversario del colegio, fiestas patrias, etc.)
13. Taller de defensa emocional, dirigido al desarrollo de habilidades comunicacionales para la resolución pacífica de conflictos.

1.3. Protocolo de Maltrato Entre estudiantes y/o Acoso Escolar (bullying - cyberbullying):

Toda acción de maltrato y/o acoso escolar entre estudiantes es considerada falta gravísima.



| PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLES |
|---|--|
| <p>a. La persona del Colegio que reciba la denuncia de maltrato y/o acoso escolar o cyberbullying (sea este realizado de forma directa o remota y que afecte a la víctima psicológica, emocional o físicamente) deberá informar a Dirección o Encargado de Convivencia Escolar respecto de los estudiantes involucrados, debiendo dejarse un registro escrito de esta información.</p> <p>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 Profesor Jefe, los Inspectores del sector y otros adultos del Colegio, según sea el caso, en un plazo máximo de 10 días hábiles, prorrogables por 5 días hábiles más, en casos justificados.</p> <p>c. El Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General entrevistará a los apoderados/as del agresor y la víctima. De igual forma, se entrevistará a los estudiantes directamente involucrados, los testigos o espectadores mencionados como presentes u otros miembros de la comunidad que puedan tener información. Se deben determinar todas las medidas de protección hacia el afectado/a.</p> <p>d. Durante la entrevista del supuesto agresor y su apoderado se informará, que tendrán un plazo de 4 días hábiles para presentar su relato y pruebas ante el equipo de convivencia escolar, a fin de asegurar el debido proceso y no proceda aula segura.</p> <p>e. El tiempo del proceso de investigación dependerá de cada caso y según la información recabada. El Colegio informará el resultado de la investigación y las medidas que se adoptarán en un plazo no superior a los 15 días hábiles, desde la recepción de la denuncia por escrito (a menos que se detecte delito, lo que implicará realizar la denuncia ante la autoridad correspondiente en el plazo de 24 horas).</p> <p>f. Una vez que el equipo (Dirección, Inspectoría, orientador, profesor jefe) sea informado por el encargado de convivencia, se tomarán las medidas que corresponda: reparatorias, formativas, comunitarias o según la gravedad del caso, se podrán aplicar las medidas disciplinarias excepcionales como condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión. En el caso de las víctimas, se realizará apoyo psicosocial y pedagógico, con derivación a especialista</p> | <p>Recepción de la denuncia Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar, apoyo con algún miembro del equipo Convivencia, profesor jefe.</p> <p>Encargado o miembro del equipo de Convivencia Escolar o Inspector/a General.</p> <p>Dirección y/o encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Inspectoría General.</p> |



| | |
|---|--|
| <p>de la red interna o externa, según corresponda.</p> <p>g. Se informará a los adultos de la comunidad, según corresponda (resguardando la confidencialidad de los hechos), para que estén atentos a la situación y para que sigan las indicaciones del Encargado de Convivencia Escolar y/o directora.</p> <p>h. El encargado de convivencia o miembro del equipo elaborará un informe final, con seguimiento de los estudiantes, dejando registro del proceso.</p> <p>i. Se informará a la víctima y a su familia los resultados de la investigación y procedimientos a seguir con apoyo psicosocial y/o pedagógico desde el equipo Convivencia Escolar.</p> <p>j. Se informará al agresor(a)(s), junto a sus apoderados(as), tanto las sanciones correspondientes como las medidas de apoyo psicosociales y/o pedagógicas que el establecimiento adoptará. Además se le señalará que tendrá un plazo de 3 días hábiles para apelar la medida impuesta ante la directora, si lo estima pertinente y en caso que no proceda aula segura.</p> <p>k.- Ante la posibilidad de apelación, la directora tendrá que dictar una resolución final dentro del plazo de 2 días desde su recepción, ya sea que modifique, revoque o confirme la medida impuesta</p> <p>l. En el caso de que se vuelvan reiterar los mismos hechos de violencias y acontecimientos de acoso escolar, se adoptarán las medidas disciplinarias excepcionales de una cancelación de matrícula y/o expulsión, según lo determine este Reglamento Interno.</p> | <p>Encargado de Convivencia, Inspectoría General.</p> <p>Encargado de Convivencia.</p> <p>Directora e Inspectoría General.</p> <p>Directora e Inspectoría General</p> <p>Directora/a</p> |
|---|--|

1.4. Procedimiento Maltrato de Adulto a un Estudiante:

Toda acción de maltrato de un adulto a un estudiante es considerada una vulneración de derechos y puede ser constitutiva de delito.

| PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLES |
|----------------|--------------|
|----------------|--------------|



| | |
|--|---|
| <p>a. Todo adulto o estudiante de la comunidad escolar que tenga conocimiento de alguna situación de este tipo de maltrato debe informar al Director, Inspectoría General y/o al Encargado de Convivencia, quien lo abordará de acuerdo con el protocolo de Maltrato, dejando un registro escrito de la denuncia.</p> <p>b. El encargado de convivencia o miembro de su equipo designado, deberá indagar y/o investigar la denuncia realizada, entrevistando a los involucrados y/o testigos de los hechos, en un plazo no superior a las 24 horas, entregando el informe al director/a.</p> <p>c. Denunciar en un plazo de 24 horas a Carabineros, PDI o Ministerio Público, una vez comprobado el caso de maltrato.</p> <p>d. Si el apoderado no es el causante del maltrato, se le guiará en el proceso de denuncia, dándole un plazo de 24 horas para presentar el número de la denuncia a un miembro del equipo de convivencia escolar, de lo contrario el establecimiento educacional tendrá el deber de interponer la denuncia del caso en el plazo de 24 hrs hábiles.</p> <p>e. Si el apoderado es causante del maltrato al estudiante, un miembro del equipo de convivencia, notificará al apoderado titular o suplente del procedimiento de denuncia.</p> <p>f. Ante una eventual resolución del tribunal pertinente, el colegio podrá tomar las siguientes medidas preventivas y de resguardo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Restringir la entrada del apoderado/a al establecimiento educacional. -Solicitud de cambio de apoderado/a. -En el caso de que el apoderado realice incumplimiento de estas medidas, la Dirección realizará la denuncia a los organismos pertinentes (Carabineros, Fiscalía, etc.). <p>g. En caso de que un funcionario sea testigo directo de la situación maltratante deberá intervenir raudamente para resguardar la integridad física del estudiante, y posteriormente notificar lo sucedido al encargado de convivencia escolar, quien organizará formalmente la secuencia de hechos y ejecutará el mismo curso de acción anterior.</p> <p>h.- El encargado de Convivencia o un miembro del equipo convivencia brindará seguimiento del caso, entregando los apoyos psicosociales</p> | <p>Directora, Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia.</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Dirección y/o miembro del Equipo Convivencia Escolar.</p> <p>Encargado de Convivencia y dirección.</p> <p>Funcionario del Establecimiento</p> |
|--|---|



| | |
|---|--|
| <p>necesarios a los estudiantes.</p> <p>i.- El/la encargado (o) de convivencia realizará un reporte de la situación, informando a Dirección, Inspectoría General y profesor/a jefe.</p> <p>En el caso de que el maltrato físico o Psicológico sea realizado por un funcionario del establecimiento educacional:</p> <p>a. El director(a) deberá notificar por escrito al funcionario la acusación realizada y deberá clarificarse en su totalidad respecto a la activación del protocolo de actuación, según lo establecido en manual de higiene y seguridad del Establecimiento educacional.</p> <p>b. Posteriormente, el director deberá comunicar vía oficio al empleador del procedimiento que se está ejecutando para dar curso a una investigación sumaria administrativa.</p> <p>c. Durante este proceso el o la trabajador/a será temporalmente reubicado en otras funciones con el fin de resguardar el contacto con la posible víctima. Es importante señalar que esto será una acción de tipo preventiva, mientras dure la investigación realizada por Fiscalía, ya que el funcionario gozará de su garantía constitucional, como es la “presunción de inocencia”, hasta que el sistema judicial compruebe su culpabilidad (o no) en los hechos.</p> <p>Medidas de apoyo a los/as estudiantes afectados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Resguardar la confidencialidad de la información de la historia de vida e intimidad del estudiante. ● Implementar sesiones de consejería escolar que favorezcan el desarrollo de habilidades socioemocionales. ● Flexibilizar horarios académicos para que pueda acudir a las sesiones definidas por las redes de apoyo en salud mental. ● Entregar apoyos psicosociales y pedagógicos, según corresponda. | <p>educacional.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Director/a</p> <p>Equipo Convivencia Escolar</p> |
|---|--|



1.5. Procedimiento Maltrato de Estudiantes a un Adulto:

El maltrato de un estudiante hacia un adulto de la comunidad escolar es considerado falta gravísima.

| PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLES |
|--|---|
| <p>a. Todo adulto o estudiante de la comunidad escolar que tenga conocimiento de alguna situación de este tipo de maltrato escolar, debe informar al Director/a, Inspectoría General y/o al Encargado de Convivencia, quien abordará el caso, de acuerdo con el protocolo de Maltrato, dejando por escrito la denuncia.</p> <p>b. Se realizan las entrevistas con los involucrados y/o posibles testigos de los hechos de violencia, tanto con agresiones físicas, psicológicas y/o amenazas.</p> <p>c. Es importante no evaluar en forma aislada el hecho, indagando en el contexto los motivos que llevaron al estudiante 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.</p> <p>d. Se deben adoptar la/s siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Informar a los padres, madres y apoderados/as del procedimiento. -Medidas disciplinarias según se determine en la investigación del caso, desde una sanción reparatoria, comunitaria y/o medidas disciplinarias excepcionales. -En caso que se acredite un delito, se debe denunciar a las autoridades correspondientes, en un plazo no superior a 24 horas. <p>e. Seguimiento: El Encargado de Convivencia Escolar debe dejar registro del procedimiento con las medidas adoptadas y realizar seguimiento del caso con el estudiante involucrado.</p> <p>*Es necesario informar a toda la comunidad educativa que la ley N° 21.188 publicada el 13 de diciembre del año 2019, obliga a los Directivos y Sostenedores de establecimientos educacionales a denunciar (ante la</p> | <p>Directora y/o Inspectora General, Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Inspectoría General y/o Convivencia Escolar</p> <p>Inspectoría General</p> |



| | |
|--|--|
| <p>fiscalía, PDI o Carabineros) los delitos (agresiones físicas, psicológicas y/o verbales, amenazas de golpe o de muerte) perpetrados contra profesionales y funcionarios de dichos establecimientos, ocurridos al interior de sus dependencias o mientras estos se encontraran en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas.</p> | |
|--|--|

1.6. Procedimiento Maltrato de un apoderado a un funcionario:

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 establecimiento educacional, mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar siendo siempre ejemplos y modelos positivos.

| PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLES |
|--|---|
| <p>a. Todo adulto de la comunidad escolar que tenga conocimiento de alguna situación de este tipo de maltrato escolar debe informar al Director/a, Inspectoría General y/o al Encargado de Convivencia, quien lo abordará de acuerdo con el protocolo de Maltrato, dejando por escrito la denuncia.</p> | <p>Director/a, Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia</p> |
| <p>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 de los Inspectores del sector y otros adultos del Colegio, según sea el caso, en un plazo máximo de 10 días hábiles, prorrogables por 5 días hábiles más, en casos justificados.</p> | <p>Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar</p> |
| <p>c. El Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General entrevistará al apoderado involucrado y acusado de posible acoso a un funcionario, como también a otros miembros de la comunidad que puedan tener información al respecto. Se deben determinar todas las medidas de protección hacia el afectado/a.</p> | <p>Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia</p> |
| <p>d. Durante la entrevista del supuesto agresor se informará, que tendrán un plazo de 4 días hábiles para presentar su relato y pruebas ante el equipo de</p> | <p>Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia</p> |



| | |
|--|---|
| <p>convivencia escolar, a fin de asegurar el debido proceso.</p> <p>e. El tiempo del proceso de investigación dependerá de cada caso y según la información recabada. El Colegio informará el resultado de la investigación y las medidas que se adoptarán en un plazo no superior a los 15 días hábiles, desde la recepción de la denuncia por escrito (a menos que se detecte delito, lo que implica realizar la denuncia ante la autoridad correspondiente en el plazo de 24 horas).</p> <p>f. El encargado de convivencia, tomarán las medidas que corresponda:</p> <p>a) proponer medidas reparatorias (por ejemplo, pedir disculpas),</p> <p>b) restringir el acceso del apoderado al Colegio.</p> <p>c) restringir acceso a algunas actividades escolares (por ejemplo, la violencia en un partido de fútbol podría restringir la participación del apoderado en futuros partidos)</p> <p>d) cambiar a quien ejerce el rol de apoderado/a.</p> <p>e) realizar la denuncia ante las autoridades competentes y si es necesario, solicitar una orden de alejamiento.</p> <p>g. El encargado de convivencia o miembro del equipo elaborará un informe final, con seguimiento del docente afectado, dejando registro del proceso.</p> <p>h. Se informará al funcionario que se encuentre en calidad de víctima, los resultados de la investigación y procedimientos a seguir.</p> <p>j. Se informará al agresor(a)(s), tanto las sanciones correspondientes como las medidas que el establecimiento adoptará. Además se le señalará que tendrá un plazo de 3 días hábiles para apelar la medida impuesta ante la directora, si lo estima pertinente.</p> | <p>Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia</p> <p>Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia</p> <p>Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia</p> <p>Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia</p> <p>Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia</p> |
|--|---|



| | |
|---|-------------------|
| <p>k.- Ante la posibilidad de apelación, la directora tendrá que dictar una resolución final dentro del plazo de 2 días desde su recepción, ya sea que modifique, revoque o confirme la medida impuesta</p> <p>*Es necesario informar a toda la comunidad educativa que la ley N° 21.188 publicada el 13 de diciembre del año 2019, obliga a los Directivos y Sostenedores de establecimientos educacionales a denunciar (ante la fiscalía, PDI o Carabineros) los delitos (agresiones físicas, psicológicas y/o verbales, amenazas de golpe o de muerte) perpetrados contra profesionales y funcionarios de dichos establecimientos, ocurridos al interior de sus dependencias o mientras estos se encontraran en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas.</p> | <p>Director/a</p> |
|---|-------------------|

1.7. Procedimiento Maltrato de un funcionario a otro funcionario:

| PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLES |
|---|---|
| <p>a. Todo adulto de la comunidad escolar que tenga conocimiento de alguna situación de este tipo de maltrato escolar debe informar al Director/a, Inspectoría General y/o al Encargado de Convivencia, quien lo abordará de acuerdo con el protocolo de Maltrato, dejando por escrito la denuncia.</p> <p>b. - Se procederá a una investigación administrativa de posible maltrato y/o acoso escolar, de acuerdo al Protocolo de acuerdo al Manual: de Orden, Higiene y Seguridad.</p> | <p>Director/a, Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia</p> <p>RRHH, Director/a</p> |

Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación de este protocolo deberán adoptarse teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas, deberá resguardarse siempre el interés superior del NNA y el principio de proporcionalidad.



Finalmente, el equipo psicosocial junto al Encargado de Convivencia Escolar definirán la pertinencia de informar estos hechos al resto de la comunidad (docentes, familias, estudiantes, etc.), así como las medidas formativas que se implementarán con el resto de los estudiantes testigos del hecho. Es importante señalar que la información que se comparta con la comunidad debe velar en todo momento por los derechos y dignidad de todos los estudiantes involucrados, incluyendo a víctimas, victimarios y testigos.

Algunas recomendaciones para el trabajo con testigos:

- Citar a entrevistas durante el recreo, evitando hacerlo en clases.
- Transmitir que la información aportada será manejada con discreción.
- No difundir los nombres de quienes aportaron antecedentes, salvo que sea exigido por la autoridad pública competente.
- Informar en caso que su seguridad se vea afectada como consecuencia de su colaboración con la investigación.



2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de vulneraciones de derechos hacia los estudiantes.

2.1. Introducción:

Se entenderá por 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.

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”.

El establecimiento deberá generar las instancias de conocimiento y difusión de este protocolo a todos los miembros de la comunidad, privilegiando instancias grupales y reflexivas, como las Reuniones de Apoderados, Consejos de Profesores, Consejos de Curso, etc.

2.2. Tipos de vulneraciones de derechos considerados en este protocolo:

2.2.1. 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 son: golpear con manos, pies u otros objetos, empujar, quemar, zamarrear, morder, pellizcar, entre otros.

2.2.2. Maltrato Psicológico: Se refiere a toda conducta que, por acción u omisión, se orienta a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker Cols, 1997). También se refiere 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, entre otras.

Algunas expresiones de maltrato psicológico son: insultos, descalificaciones, manipulaciones, exceso de control o exigencias, agresiones verbales, ridiculizar, humillar, amenazar, entre otras.

2.2.3. 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.

Algunas expresiones de negligencia son: descuido en la higiene y/o presentación personal; descuido en los cuidados y/ o atención médica; descuido de las necesidades psicológicas o emocionales; exposición a hechos de violencia intrafamiliar; ausentismo escolar crónico; abandono, entre otras.

2.3. Procedimiento ante sospecha o develación directa de maltrato físico, psicológico o negligencia:

| PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLES |
|--|--|
| <p>a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que sospeche o tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos considerados en este protocolo, tiene la obligación de informar inmediatamente al Director/a, Inspectoría General y/o al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>b. El Encargado de Convivencia Escolar o miembro del equipo psicosocial deberá recopilar los antecedentes del hecho denunciado, en un plazo máximo de 24 horas, pudiendo realizar, según el caso, visitas domiciliarias, entrevistas al estudiante, apoderados y/u otros miembros de la comunidad.</p> <p>c. En el caso que el Encargado de Convivencia Escolar no se encuentre en el establecimiento, dupla psicosocial o el Inspector/a General deberán realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes.</p> <p>d. En caso de que el estudiante tenga signos visibles de agresión, se deberá constatar lesiones en el servicio médico asistencial que le corresponda. El estudiante deberá ser acompañado por la trabajadora social de nivel. De</p> | <p>Miembro de la comunidad escolar</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar o miembro del equipo psicosocial</p> <p>Inspectoría General o Miembros del Equipo de Convivencia.</p> <p>Trabajadora Social</p> |

| | |
|--|---|
| <p>no encontrarse ésta, lo acompañará la trabajadora social de alguno de los otros niveles.</p> <p>e. El Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue, con el apoyo de los equipos técnicos del establecimiento, deberá emitir un informe con los antecedentes recopilados, las conclusiones respecto de la denuncia y las recomendaciones según el caso.</p> <p>f. El Director/a deberá resolver, en base al informe técnico, los pasos a seguir. Puede resolver realizar la denuncia, derivar a la Red Mejor Niñez u otras redes de apoyo según corresponda el caso, brindando apoyos psicosociales o multidisciplinario internos.</p> <p>g. El equipo de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General notificará de las acciones adoptadas a quien corresponda (estudiante, apoderados, padres, madres, Fiscalía, etc.) y hará seguimiento de los compromisos asumidos por las partes.</p> <p>h. En todo momento se deberá mantener la confidencialidad de los hechos denunciados y la identidad del estudiante. Además, se entregarán apoyos psicosociales y/o pedagógicos a los estudiantes involucrados, según corresponda.</p> | <p>Equipo Escolar Convivencia Escolar</p> <p>Directora</p> <p>Equipo Escolar y/o Inspectoría General Convivencia y/o Inspectoría General</p> <p>Equipo Escolar Convivencia Escolar</p> |
|--|---|

2.4. Acciones adoptadas por el establecimiento:

2.4.1. Si se descarta la vulneración de derechos:

- a. Citar a los apoderados del estudiante para informarle sobre los antecedentes recopilados en el proceso de investigación.
- b. Dar orientaciones formativas a los apoderados, para propiciar ambientes protectores y prevenir conductas de riesgo en el hogar.
- c. Determinar en conjunto con los apoderados la posible derivación a especialistas, internos o externos, tanto del estudiante como del grupo familiar.
- d. Realizar acompañamiento pedagógico y/o formativo al estudiante por parte del profesor jefe, psicólogo u orientador.
- e. Informar al Director/a del establecimiento el cumplimiento de los compromisos adoptados por las partes.

2.4.2. Si se confirma la vulneración de derechos:



- a. Citar a los apoderados del estudiante para informarle sobre los antecedentes recopilados en el proceso de investigación e informar los pasos a seguir, según el caso.
- b. Informar a la autoridad correspondiente, a través de dos mecanismos: denuncia en Carabineros o Tribunal de Familia, cuyo responsable será el Director; o derivación a la Red Mejor Niñez, cuyo responsable será el Encargado de Convivencia Escolar.
- c. En caso de que los hechos confirmados revistan el carácter de delito, el establecimiento tiene la obligación de denunciar dentro de las 24 horas siguientes de conocido los hechos (artículo 175 del Código Procesal Penal).
- d. Realizar acompañamiento pedagógico y/o formativo al estudiante por parte del profesor jefe, psicólogo u orientador.
- e. Informar al Director/a del establecimiento el cumplimiento de los compromisos adoptados por las partes.

3.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

3.1. Introducción:

Nuestra institución apunta a la detección oportuna de indicadores de vulneración de derechos asociados al maltrato y abuso sexual infantil. 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.

El abuso sexual infantil se define como “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). Estas acciones son constitutivas de delito cuando el agresor tiene más de 14 años.

El establecimiento deberá generar las instancias de conocimiento y difusión de este protocolo a todos los miembros de la comunidad. Para ello, se deben privilegiar instancias grupales y reflexivas, como Reuniones de Apoderados, Consejos de Profesores, Consejos de Curso, etc.



3.2. Tipos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual considerados en este protocolo:

3.2.1. Con contacto físico: Besos en la boca; masturbación o estimulación genital directa; estimulación oral a los genitales de un adulto(a); penetración en la vagina, ano o boca, en cualquiera de sus variantes (con partes del cuerpo, objetos, etc.); utilizar al niño(a) en la producción de material pornográfico o en la explotación sexual comercial infantil, entre otros.

3.2.2. Sin contacto físico: Insinuaciones verbales o relato con connotación sexual; mostrarse desnudo o masturbarse frente a un menor de edad; solicitar a un menor de edad que se desnude y/o asuma posiciones eróticas para observar; exponer a un menor de edad a material pornográfico, incitar a un menor de edad observar actos sexuales entre dos o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia animales u otros niños, niñas o adolescentes, entre otros.

3.3. Procedimiento en caso de que el presunto victimario sea funcionario del establecimiento:

| PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLES |
|---|----------------------------------|
| a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que sospeche o tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos considerados en este protocolo, tiene la obligación de informar inmediatamente al Director/a, Inspectoría General y/o al Encargado de Convivencia Escolar. | Miembro de la comunidad escolar |
| b. El Encargado de Convivencia Escolar deberá recopilar los antecedentes del hecho denunciado, en un plazo máximo de 24 horas. | Encargado de Convivencia Escolar |
| c. El Encargado de Convivencia Escolar deberá citar inmediatamente a los apoderados de la presunta víctima e informar de los hechos ocurridos y del procedimiento a realizar por el establecimiento. Si lo consideran, los apoderados podrán hacer la denuncia con los antecedentes aportados hasta este momento. | Encargado de Convivencia Escolar |
| d. El Encargado de Convivencia Escolar podrá realizar, según el caso, la entrevista al estudiante afectado, en presencia de sus padres o de otro profesional del área psicosocial del establecimiento. El liceo sólo podrá realizar una entrevista al estudiante afectado, siempre que no haya existido | Equipo Convivencia Escolar |



| | |
|---|---|
| <p>una develación previa, y mantener en todo momento la confidencialidad de los antecedentes, para evitar la revictimización.</p> <p>e. Como medida psicosocial y de contención emocional, el estudiante podrá ser asistido por parte del psicólogo del establecimiento.</p> <p>f. Como medida protectora, se evitará en todo momento el contacto entre las partes involucradas en los hechos denunciados.</p> <p>g. En el caso que el Encargado de Convivencia Escolar no se encuentre en el establecimiento, el Psicólogo o el/la Inspector/a General deberán realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes.</p> <p>h. El Director/a o algún miembro del equipo directivo deberá citar a entrevista al funcionario involucrado, informándole de los hechos denunciados y de las medidas adoptadas mientras dure la investigación interna, incluyendo la suspensión de sus funciones, previo consentimiento de este.</p> <p>i. El funcionario tendrá un plazo máximo de 12 horas para realizar sus descargos por escrito a la Dirección del establecimiento, desde que se le notificaron los hechos denunciados.</p> <p>j. En caso de hechos con contacto físico directo por parte del agresor, se deberá constatar lesiones en el Servicio Médico Legal. El estudiante deberá ser acompañado por la trabajadora social del nivel y/o su apoderado.</p> <p>k. El Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue, con el apoyo de los equipos técnicos del establecimiento, deberá emitir un informe con los antecedentes recopilados, las conclusiones respecto de la denuncia y las recomendaciones según el caso, en un plazo máximo de 24 horas, desde conocido los hechos.</p> <p>l. El Director/a deberá resolver, con base en el informe técnico, los pasos a seguir. Ante cualquier indicio de verosimilitud de los hechos denunciados, deberá notificar a la autoridad correspondiente (Ministerio Público, Carabineros y/o Policía de Investigaciones) a través de la denuncia.</p> <p>m. El equipo de Convivencia Escolar notificará de las acciones adoptadas a quien corresponda y hará seguimiento de los compromisos asumidos por las partes.</p> <p>n. En todo momento se deberá mantener la confidencialidad de los hechos</p> | <p>Psicólogo/a Convivencia Escolar</p> <p>Directora</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>Director/a</p> <p>Funcionario</p> <p>Trabajadora Social</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>Director/a</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> |
|---|---|



| | |
|---|--|
| <p>denunciados, así como el resguardo a la identidad del estudiante. Además, se entregarán apoyos psicosociales y/o pedagógicos al estudiante, según corresponda.</p> | |
|---|--|

3.4. Procedimiento en caso de que el presunto victimario sea estudiante del establecimiento:

| PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLES |
|---|--|
| <p>a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que sospeche o tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos considerados en este protocolo, tiene la obligación de informar inmediatamente al Director/a y/o al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>b. El Encargado de Convivencia Escolar deberá recopilar los antecedentes del hecho denunciado, en un plazo máximo de 24 horas.</p> <p>c. En caso de que la presunta víctima sea funcionario del establecimiento, se recogerá su relato, se brindarán los apoyos psicosociales correspondientes y se tomarán las medidas de resguardo contenidas en este protocolo.</p> <p>d. En caso de que la presunta victimario sea estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar deberá citar inmediatamente a los apoderados de los estudiantes involucrados de forma separada (en calidad de presunta víctima y presunto victimario) e informará de los hechos ocurridos y del procedimiento a realizar por parte del establecimiento.</p> <p>e. El Encargado de Convivencia Escolar podrá realizar la entrevista a ambos estudiantes, en presencia de sus padres o de otro profesional del área psicosocial del establecimiento. El liceo sólo podrá realizar una entrevista a ambos estudiantes, siempre que no haya existido una develación previa, y mantendrá en todo momento la confidencialidad de los antecedentes, para evitar la revictimización.</p> <p>f. Como medida psicosocial y de contención emocional, ambas partes podrán ser asistidos por parte del psicólogo del establecimiento.</p> <p>g. Como medida protectora, se evitará en todo momento el contacto entre</p> | <p>Miembro de la comunidad escolar</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Equipo Convivencia Escolar</p> |



| | |
|--|--|
| <p>las partes involucradas en los hechos denunciados.</p> <p>h. En el caso que el Encargado de Convivencia Escolar no se encuentre en el establecimiento, el Psicólogo o el Inspector General deberán realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes.</p> <p>i. En caso de hechos con contacto físico directo por parte del agresor, se deberá constatar lesiones en el servicio médico legal. El estudiante deberá ser acompañado por la trabajadora social de nivel y/o su apoderado.</p> <p>j. El Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue, con el apoyo de los equipos técnicos del establecimiento, deberá emitir un informe con los antecedentes recopilados, las conclusiones respecto de la denuncia y las recomendaciones según el caso, en un plazo máximo de 24 horas, desde conocido los hechos.</p> <p>k. El/la Director/a deberá resolver, en base al informe técnico, los pasos a seguir. Además, se aplicarán las sanciones disciplinarias excepcionales (cancelación de matrícula, expulsión, posible cambio de curso u otra estrategia), para resguardar el bien superior de los/las estudiantes involucrados.</p> <p>l. En el caso de que el victimario sea mayor de 14 años, y ante cualquier indicio de verosimilitud de los hechos denunciados, deberá realizar la denuncia, notificando a la autoridad correspondiente (Ministerio Público, Carabineros y/o Policía de Investigaciones).</p> <p>m. En caso de que el victimario sea menor de 14 años, se deberá realizar una medida de protección ante Tribunales de Familia a favor de todos los menores involucrados en los hechos.</p> <p>n. El equipo de Convivencia Escolar notificará de las acciones adoptadas a quien corresponda y hará seguimiento de los compromisos asumidos por las partes.</p> <p>o. En todo momento se deberá mantener la confidencialidad de los hechos denunciados, así como el resguardo a la identidad de los estudiantes. Además, se entregarán apoyos psicosociales y/o pedagógicos al estudiante, según corresponda.</p> | <p>Psicóloga/o</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>Trabajadora Social</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>Director/a</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> |
|--|--|



3.5. Procedimiento en caso de que el presunto victimario sea un adulto ajeno al establecimiento:

| PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLES |
|---|--|
| <p>a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que sospeche o tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos considerados en este protocolo, tiene la obligación de informar inmediatamente al Director/a y/o al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>b. El Encargado de Convivencia Escolar deberá recopilar los antecedentes del hecho denunciado, en un plazo máximo de 24 horas.</p> <p>c. El Encargado de Convivencia Escolar podrá realizar la entrevista al estudiante afectado, en presencia de sus padres o de otro profesional del área psicosocial del establecimiento. El liceo solo podrá realizar una entrevista a ambos estudiantes, siempre que no exista develación previa, y mantendrá en todo momento la confidencialidad de los antecedentes, para evitar la revictimización.</p> <p>d. En caso de que el presunto victimario sea una persona del entorno familiar, se podrá realizar la entrevista sin la presencia del apoderado.</p> <p>e. En el caso que el Encargado de Convivencia Escolar no se encuentre en el establecimiento, el Psicólogo o el Inspector General deberán realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes.</p> <p>f. En caso de hechos con contacto físico directo por parte del agresor, se deberá constatar lesiones en el servicio médico legal. El estudiante deberá ser acompañado por la trabajadora social de nivel y/o su apoderado.</p> <p>g. El Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue, con el apoyo de los equipos técnicos del establecimiento, deberá emitir un informe con los antecedentes recopilados, las conclusiones respecto de la denuncia y las recomendaciones según el caso, en un plazo máximo de 24 horas, desde conocido los hechos.</p> <p>h. El Director/a deberá resolver, en base al informe técnico, los pasos a seguir. Ante cualquier indicio de verosimilitud de los hechos denunciados, deberá notificar a la autoridad correspondiente (Ministerio Público, Carabineros y/o Policía de Investigaciones) a través de la denuncia</p> | <p>Miembro de la comunidad escolar</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>Trabajadora Social</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>Director/a</p> |



| | |
|--|--------------------------------------|
| <p>correspondiente.</p> <p>i. En caso de que el apoderado decida realizar la denuncia, el Encargado de Convivencia debe solicitar el número de parte para hacer seguimiento de la denuncia.</p> <p>j. El equipo de Convivencia Escolar notificará de las acciones adoptadas a quien corresponda y hará seguimiento de los compromisos asumidos por las partes.</p> <p>k. En todo momento se deberá mantener la confidencialidad de los hechos denunciados, así como el resguardo a la identidad de los estudiantes. Además, se entregarán apoyos psicosociales y/o pedagógicos al estudiante, según corresponda.</p> | <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> |
|--|--------------------------------------|

3.6. Consideraciones respecto de las edades de los presuntos victimarios de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual:

3.6.1. Estudiante victimario menor de 14 años: Cuando el presunto victimario es menor de 14 años, el acto cometido es una “conducta de connotación sexual” y no un “abuso sexual”. Esto, considerando la edad, madurez y etapa de desarrollo del menor. Según la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, el hecho cometido no es delito. Sin embargo, implica igualmente que el Liceo deba realizar una medida de protección en Tribunales de Familia, cautelando que el menor no esté siendo objeto de otras vulneraciones de derechos asociado al acto cometido.

3.6.2. Estudiante victimario mayor de 14 años: Cuando el presunto victimario es mayor de 14 años, el acto cometido es un delito y amerita realizar la denuncia formal en Carabineros, PDI, etc., debido a la conciencia plena del victimario respecto de la transgresión a los derechos del otro.

3.7. Otras consideraciones para la implementación de los procedimientos de este protocolo.

1. El establecimiento no tiene la facultad de investigar presuntos delitos. Esto le corresponde al Tribunal o la Fiscalía. El establecimiento sólo debe remitir la información recabada durante las 24 horas desde conocidos los hechos.



2. Es importante no exponer al menor a relatar reiteradamente los hechos denunciados. Si un funcionario ya escuchó el testimonio de una presunta víctima, será el único que maneja esta información, siendo el responsable de comunicarle al Director y/o al Encargado de Convivencia.
3. En caso de entrevistar a un menor en alguno de los procedimientos mencionados, se deberá tener en cuenta en todo momento la edad, madurez y etapa de desarrollo, salvaguardando su integridad física y psicológica. Deberá existir autorización previa del apoderado para la realización de la entrevista.
4. Para la entrevista con un menor en el marco de alguno de los procedimientos mencionados, se deberá realizar la conversación en un espacio que resguarde su privacidad. Además, no interrumpir, no presionar, no enjuiciar y respetar sus silencios. Evite hacer preguntas para profundizar en detalles innecesarios y transmítale al menor que lo sucedido no es su culpa.
5. Deje registro textual del relato del estudiante, ya que puede servir de evidencia al momento de denunciar.
6. Al tratarse de una institución garante de derechos, la denuncia debe efectuarse dentro de las 24 horas desde conocido el hecho. Debe ser realizada por el Director/a o por el funcionario que recibe el relato de la víctima.
7. En consideración a la presunción de inocencia, la mera denuncia no es sinónimo de culpabilidad. Esto es especialmente relevante cuando el presunto victimario es estudiante del Liceo, ya que el establecimiento deberá resguardar el bienestar de todos los involucrados durante el proceso.
8. Como medida de resguardo, mientras se recaban los antecedentes, se deberá acordar con los padres y apoderados de los menores involucrados, la posibilidad de que no asistan mientras se realiza la investigación interna, asegurando los apoyos pedagógicos y psicosociales correspondientes.
9. Toda medida de cambio de curso o prohibición de acercamiento para presuntos victimarios, sean o no de la comunidad, deberá ser considerada por orden de un Tribunal o porque existe consentimiento de todas las partes involucradas.
10. En el caso de que el presunto victimario sea funcionario del establecimiento, se apartará de su función directa con menores de edad, trasladándose inmediata, pero temporalmente, a otras labores, dentro o fuera del establecimiento. Esta medida tiende no solamente a proteger a los menores sino también al denunciado, en tanto se clarifiquen los hechos.
11. En caso de que el presunto victimario sea un estudiante del establecimiento, se podrá solicitar en casos calificados una medida cautelar inmediata o de protección



ante el Tribunal de Familia, quien será el responsable de autorizar medidas como la suspensión del presunto agresor o de establecer cualquier otra medida conducente a la protección de la víctima y menores involucrados.

12. Para el caso excepcional que los Tribunales de Familia no se encuentren funcionando, en casos urgentes se podrá adoptar— previo análisis de los Directivos— la medida cautelar (no disciplinaria) de suspensión temporal de los menores involucrados, procurando no afectar los derechos de éstos, evitando sobre exponerlos y solicitar de forma inmediata o lo antes posible la ratificación de la medida por el Tribunal de Familia.

3.8. Medidas de prevención y formación para la comunidad:

3.8.1. Medidas de prevención para funcionarios:

1. Todo lugar donde sea atendido un estudiante 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 estudiantes que suponga salir del establecimiento, 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 (por cada 45 estudiantes un profesor y un asistente de la educación).
3. En el Colegio, el ingreso a los baños y camarines destinados a los estudiantes está prohibido para funcionarios y 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. La administración velará porque el aseo y la mantención se realicen normalmente sin la presencia de menores en su interior.
4. Está prohibido el contacto a través de redes sociales (Facebook, WhatsApp, Instagram u otras). Las comunicaciones con los estudiantes deberán efectuarse a través de las vías formales e institucionales.



4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a conductas autodestructivas y de riesgo suicida.

4.1. Introducción:

El rol de los centros educativos en la prevención del suicidio infantil y adolescente es de enorme trascendencia, considerando que la construcción de la autoimagen, así como gran parte de las interacciones que tienen con su entorno se dan en el espacio escolar. Por ello, se requiere fomentar las conductas protectoras en el hogar, promover el buen trato dentro del establecimiento e informar a la comunidad sobre estilos de vida saludables, entre otras acciones.

Son muchos los factores que pueden propiciar conductas autodestructivas o de riesgo suicida. Prevenir estas conductas y establecer estrategias exitosas para evitarlas, requiere conocer el nivel de riesgo de determinadas conductas:

4.1.1. Ideación Suicida: Implica pensar en atentar contra la propia integridad, también considera la sensación de estar agotado, cansado de la propia vida, creencias de desesperanza, no tener ganas de vivir, desmotivación generalizada, deseos de no querer despertar del sueño. Corresponde a la voluntad de querer quitarse la vida.

4.1.2. Planificación del Suicidio: Se refiere cuando una persona comienza a tener los pensamientos del punto anterior, con mayor fuerza, por lo que comienza a idear un plan o un método. Implica idear cómo llevar a cabo el plan, qué utilizar y dónde.

4.1.3. Intento de Suicidio: Acción que atenta contra la propia integridad física con el propósito de causar la muerte.

4.2. Procedimiento ante conductas autodestructivas dentro o fuera del establecimiento:

Cuando un estudiante del Colegio presente conductas autodestructivas (tales como realizar cortes a sí mismo, auto asfixiarse, auto agredirse, auto medicarse) 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:



| PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLES |
|--|--|
| <p>a. El primer adulto que tome conocimiento de la situación deberá acompañar al estudiante a enfermería o Sala de Primeros Auxilios y poner en antecedentes a Inspectoría General.</p> <p>b. Se informará de manera inmediata de lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar y/o al Profesor Jefe/a y se contactará telefónicamente con el apoderado para informar lo sucedido.</p> <p>c. De acuerdo con la evaluación realizada por el personal a cargo de Primeros Auxilios, si el estudiante amerita ser enviado a un centro asistencial, se procederá de acuerdo con el protocolo correspondiente.</p> <p>d. En caso de que la situación no amerite que el estudiante sea llevado a un centro asistencial, el Encargado de Convivencia Escolar o miembro del equipo citará a entrevista al apoderado para informar lo sucedido y establecer medidas de resguardo y planes de acción preventivos.</p> <p>e. Si el estudiante cuenta con tratamiento médico externo (por ejemplo, psiquiatra, neurólogo), el Liceo solicitará que el profesional tratante se comunique a la brevedad con la Psicóloga, para determinar las condiciones de reintegro a clases del estudiante, de acuerdo con su estado de salud.</p> <p>f. Si el estudiante no cuenta con tratamiento médico, el Colegio pedirá al apoderado una evaluación externa de un especialista o solicitará a un miembro del equipo que la realice, la cual es imprescindible para un reintegro seguro.</p> <p>g. El equipo de Convivencia Escolar acompañará al estudiante y hará seguimiento de los compromisos asumidos por las partes. En caso de que el apoderado incumpla los compromisos, podrá ser objeto de denuncia por vulneración de derechos.</p> | <p>Miembro de la comunidad escolar</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Dupla psicosocial</p> <p>Dupla psicosocial</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> |

4.3. Procedimiento ante la sospecha de riesgo suicida dentro o fuera del establecimiento:

| PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLES |
|----------------|--------------|
|----------------|--------------|



| | |
|---|---|
| <p>a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento, observe o escuche del riesgo suicida de un estudiante, tiene la obligación de informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien derivará al área psicosocial.</p> | <p>Miembro de la comunidad escolar</p> |
| <p>b. La dupla psicosocial del establecimiento deberá atender en un plazo máximo de 12 horas al estudiante, considerando el carácter urgente de la derivación, y evaluando el nivel de riesgo suicida del estudiante a partir de la “Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida” (MINSAL, 2019) u otro instrumento validado por los profesionales del área de salud mental.</p> | <p>Dupla psicosocial</p> |
| <p>c. El Encargado de Convivencia escolar o miembro del equipo citará a entrevista al apoderado del estudiante para informar la situación y dar aviso del procedimiento a seguir.</p> | <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> |
| <p>d. En caso de riesgo bajo, se sugerirá al apoderado derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento oportuno.</p> | <p>Dupla psicosocial</p> |
| <p>e. En caso de riesgo medio, se realizará derivación a un centro de atención primaria y se entregarán orientaciones y medidas de seguridad a la familia en la espera del ingreso al servicio de atención, el que no puede prolongarse por más de una semana.</p> | <p>Dupla psicosocial Dupla psicosocial</p> |
| <p>f. En caso de riesgo alto, se entregará informe de derivación urgente para la atención primaria y se entregarán orientaciones para la prevención del suicidio.</p> | |
| <p>g. En caso de riesgo inminente, se debe llevar al estudiante al Centro de Salud más cercano e informar a los padres, según el protocolo respectivo.</p> | <p>Inspectoría General y dirección</p> |
| <p>h. En todos los casos anteriores, si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista externo.</p> | <p>Dupla psicosocial</p> |
| <p>i. El equipo de Convivencia Escolar acompañará al estudiante y hará seguimiento de los compromisos asumidos por las partes. En caso de que el apoderado incumpla los compromisos, podrá ser objeto de denuncia por vulneración de derechos.</p> | <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> |



4.4. Procedimiento ante el intento suicida dentro del establecimiento:

| PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLES |
|--|---|
| <p>a. Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el colegio pueda brindar.</p> <p>b. Se llamará inmediatamente al 131 (ambulancia) o traslado al servicio público de urgencias más cercano.</p> <p>c. En todo momento se velará por no dejar solo al estudiante (contención).</p> <p>d. Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante para notificar lo ocurrido y solicitar que asista al establecimiento.</p> <p>e. El equipo de Convivencia Escolar acompañará al estudiante y hará seguimiento de los compromisos asumidos por las partes. Además, el apoderado/a deberá entregar informe médico para adoptar otras medidas de apoyo con el estudiante una vez que reingrese al establecimiento.</p> <p>f. El equipo Convivencia junto al profesor jefe/a evaluará una intervención al grupo curso al que pertenece el estudiante.</p> | <p>Inspección General</p> <p>Inspección General</p> <p>Miembro del equipo convivencia escolar</p> <p>Inspección General o encargado de convivencia.</p> <p>Equipo Convivencia Escolar e Inspección General</p> <p>Equipo Convivencia y Profesor jefe.</p> |

4.5. Procedimiento ante el suicidio dentro del establecimiento:

| PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLES |
|--|---|
| <p>a. Se llamará inmediatamente al 131 (ambulancia) y se esperará la llegada del Fiscal.</p> <p>b. En todo momento se velará por no mover al estudiante.</p> <p>c. Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del estudiante para notificar lo ocurrido y solicitar que asista al establecimiento.</p> <p>d. Una vez ocurrido esto, se procederá a informar al sostenedor y a la comunidad, a través de los canales oficiales.</p> | <p>Director/a o Inspectora General</p> <p>Inspección General</p> <p>Director/a</p> <p>Director/a</p> <p>Dupla Psicosocial</p> |



| | |
|---|--|
| <p>e. Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un equipo especialista.</p> <p>f. Si la situación lo amerita, se llamará a los padres o adultos responsables de los estudiantes que presenciaron los hechos para hacer retiros de estos, o se evaluará una posible suspensión de actividades para la comunidad educativa.</p> <p>g. De ser necesario se habilitarán salidas hacia el exterior del establecimiento, pero que estén lo más alejado posible de la escena en que la situación se encuentre ocurriendo.</p> <p>h. En caso de ser necesario, y en días posteriores, brindar apoyo psicosocial a estudiantes y cursos que se vean afectados por los hechos ocurridos.</p> | <p>Profesor/a Jefe y Director/a</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p> |
|---|--|

4.6. Acompañamiento y seguimiento:

Se realizarán las siguientes acciones de acompañamiento y seguimiento al estudiante, luego de episodios de conductas autodestructivas y de riesgo suicida.

- a. Si el estudiante continúa como estudiante regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el estudiante y apoderado/a con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante.
- b. Si a través de las entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se solicitará informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional.
- c. Se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con la entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del establecimiento.
- d. Los acuerdos tomados con el apoderado, quedarán registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante y derivará a un organismo de salud pública para la entrega de tratamiento a la brevedad.



e. En caso de que un especialista externo sugiera la reducción de jornada o cierre anticipado del año, será responsabilidad del Director/a tomar esa determinación, según los antecedentes del caso.

Se recomienda a los apoderados informar a inicio de año sobre los antecedentes de salud mental de sus hijos e hijas y presentar los certificados médicos que acrediten esta condición. Será el Profesor Jefe y la dupla psicosocial los encargados de recabar estos antecedentes y ponerlos a disposición de aquellos que lo requieran, manteniendo en todo momento la confidencialidad y el resguardo de los derechos de los estudiantes.

5. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a alcohol y drogas en el establecimiento.

5.1. Introducción:

Nuestro Liceo pretende proveer un ambiente escolar protector libre de tabaco, alcohol y drogas, por lo que se espera un compromiso individual y colectivo de todos los actores de la comunidad con este propósito.

Como comunidad educativa, buscamos establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Asimismo, el Liceo busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes.

5.2. 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 entregará 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 media se 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.

5.3. Procedimiento ante la detección de consumo de alcohol o drogas fármaco de riesgos dentro del establecimiento:

| PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLES |
|---|---|
| <p>a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospeche del consumo de alcohol o drogas dentro del establecimiento, tiene la obligación de informar inmediatamente al Director/a, Inspectoría General y/o al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>b. El Encargado de Convivencia Escolar recopilará los antecedentes del hecho, en un plazo no mayor a 5 días, entrevistando a involucrados y testigos.</p> <p>c. Inspectoría general citará a entrevista a los apoderados de los estudiantes involucrados, informando de las medidas disciplinarias según reglamento interno (falta gravísima), así como los apoyos pedagógicos y psicosociales para éstos. (formativos)</p> <p>d. En caso de comprobar consumo de drogas (alcohol) dentro del Liceo, la/el directora/o procederá a hacer la denuncia correspondiente, en un plazo de 24 horas desde comprobado el hecho.</p> <p>e. Se evaluará, junto con los apoderados, la derivación a un especialista externo o algún programa especializado (Senda, CESFAM, Centros especializados de salud mental, etc.).</p> <p>f. El apoderado deberá entregar registros periódicos de las atenciones recibidas por el estudiante y comprometerse por escrito con las otras medidas establecidas por el Liceo.</p> <p>g. En el caso de no cumplir con el punto anterior o en situaciones de reincidencia por parte del estudiante, el colegio se verá en la obligación de denunciar al apoderado por vulneración de derechos.</p> | <p>Miembro de la comunidad</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Inspector/a General</p> <p>Director/a</p> <p>Dupla psicosocial</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>Miembro equipo convivencia escolar</p> |

5.4. Procedimiento ante la detección de consumo de alcohol o drogas fuera del establecimiento:



| PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLES |
|--|---|
| <p>a. En caso de que un estudiante 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 asistan inmediatamente al establecimiento para llevarlo a algún centro de salud.</p> <p>b. Inspectoría general citará a entrevista a los apoderados de los estudiantes involucrados, informando de las medidas disciplinarias según reglamento interno (falta gravísima), así como los apoyos pedagógicos y psicosociales para estos.</p> <p>c. Se evaluará, junto con los apoderados, la derivación a un especialista externo o algún programa especializado (Senda, CESFAM, Centros especializados de salud mental, etc.).</p> <p>d. El apoderado deberá entregar registros periódicos de las atenciones recibidas por el estudiante y comprometerse por escrito con las otras medidas establecidas por el Liceo.</p> <p>e. En el caso de que el apoderado o adulto responsable no se presente a entrevista o incumpla los acuerdos suscritos, se realizará una denuncia por vulneración de derechos.</p> | <p>Inspectoría General</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Dupla psicosocial</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> |

5.5. Procedimiento ante la detección de porte o tráfico de drogas dentro del establecimiento:

El poseer, guardar, transportar consigo, comprar, sustancias alcohol o drogas, estupefacientes o psicotrópicas por parte de un estudiante 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.

| PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLES |
|---|--------------------------------|
| <p>a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospeche del porte o tráfico de drogas dentro del establecimiento, tiene la obligación de informar inmediatamente al Director/a, inspectoría general</p> | <p>Miembro de la comunidad</p> |



| | |
|--|--|
| <p>y/o al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>b. El Encargado de Convivencia Escolar o miembros del equipo recopilará los antecedentes del hecho, en un plazo no mayor a 24 horas, entrevistando a involucrados y testigos.</p> <p>c. Inspectoría General citará a entrevista a los apoderados de los estudiantes involucrados, informando de los hechos denunciados y del procedimiento a realizar.</p> <p>d. El director realizará la denuncia en la institución correspondiente, en un plazo máximo de 24 horas. En caso de ser menor de 14 años, deberá informar a la Red Mejor Niñez.</p> <p>e. En caso de que los hechos sean acreditados y estén afectando gravemente la seguridad y la convivencia escolar del establecimiento, se establecerán las medidas disciplinarias contenidas en este reglamento interno: Medidas disciplinarias excepcionales (cancelación de matrícula, expulsión “aula segura”).</p> | <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Inspectoría General.</p> <p>Director/a</p> <p>Director/a e Inspectoría General.</p> |
|--|--|

6. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a embarazo, maternidad y paternidad adolescente.

6.1. Introducción:

El Establecimiento, de acuerdo con la legislación vigente, garantiza a las estudiantes 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. Desde un enfoque formativo, se brindarán las facilidades académicas, administrativas y de acogida personal para que los/las estudiantes mantengan y culminen su trayectoria educativa.

6.2. Prevención del embarazo adolescente:

El programa CESI de DPS1 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, autocuidado 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 estudiantes y con un enfoque adecuado a la edad.

6.3. Procedimiento ante el embarazo, maternidad y paternidad adolescente:

Cuando el Colegio tome conocimiento de estudiantes bajo una de estas condiciones se procederá de la siguiente forma:

| PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLES |
|---|---|
| a. Se acogerá a los estudiantes 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 entrevista, siempre dando a los estudiantes la posibilidad de que ellos informen primero, pudiendo ser acompañados por un miembro del equipo de convivencia escolar. | Encargado de Convivencia Escolar |
| b. En entrevista con la familia se deberá presentar certificados médicos que acrediten la condición del estudiante y se acordará un plan de apoyo en conjunto que permita a los estudiantes continuar con el proceso educativo, así como cumplir con su nuevo rol. Todo esto de acuerdo con la normativa vigente. | UTP/Profesor Jefe |
| c. El colegio brindará los apoyos psicosociales y académicos necesarios para que el estudiante pueda continuar sus estudios y finalizar el año académico, cumpliendo los criterios de promoción correspondientes. | Equipo de Convivencia Escolar / Profesor/a jefe |
| d. Se informará al apoderado y al estudiante de los derechos y deberes asociados al embarazo, maternidad y paternidad adolescente. | |
| e. El apoderado deberá comprometerse a mantener comunicación periódica, justificar las inasistencias de su pupilo y cumplir los compromisos acordados. En caso de incumplimiento, el Liceo podrá notificar a la Oficina de Protección de Derechos (OPD). | Inspección General. |
| f. La dupla psicosocial podrá solicitar que los estudiantes tengan la opción de acceder a un “pase” excepcional que les permita ingresar o salir del establecimiento cuando lo necesiten. Esta solicitud se debe realizar en las | Equipo de Convivencia Escolar |



| | |
|------------------|--|
| oficinas de UTP. | Encargado UTP e Inspectoría General |
|------------------|--|

6.4. Derechos de las estudiantes en condición de embarazo, maternidad y paternidad adolescente:

El sostenedor debe asegurar 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 estos 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. Entre otros aspectos, los estudiantes 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 estudiante 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 esté presente alguna enfermedad o situación que requiera de cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.
- j. 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 estudiante embarazada y su estado de salud.
- k. Utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.

6.5. Deberes de las estudiantes en condición de embarazo, maternidad y paternidad adolescente:

Entre otros aspectos, los estudiantes 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.

7. Procedimiento de atención en enfermería y protocolo de actuación en caso de accidente y uso del seguro escolar.

Accidente escolar: es toda lesión que un/a 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/as estudiantes, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

7.1. Procedimiento atención en enfermería:

| PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLES |
|--|-------------------------|
| a. Los estudiantes podrán asistir a la enfermería, previa consulta y/o aviso | Docente/Asistente de la |



| | |
|--|----------------------------|
| <p>algún adulto responsable del establecimiento educacional (Docente, Asistentes de la educación). En el caso de ser derivados por el profesor/a de educación física, deportes o especialidades TP, los estudiantes podrán ser derivados verbalmente.</p> | <p>educación.</p> |
| <p>b. Enfermería, o la persona encargada por Inspectoría, se comunicará directamente con el apoderado en caso de que el estudiante 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.</p> | <p>Inspectoría General</p> |
| <p>c. En el caso que la persona encargada por Inspectoría, determine que el/la estudiante 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 estudiante enfermo no puede retirarse del Colegio sin compañía de un adulto, excepto, previa autorización de la Dirección, en consulta con los apoderados. Además, se debe retirar con el documento del seguro escolar.</p> | <p>Inspectoría General</p> |
| <p>d. Si el/la estudiante sufriera un accidente con traumatismo leve, que no implica atención en el lugar del accidente, deberá ser enviado a la enfermería en compañía de un adulto o compañero, dependiendo de su edad.</p> | <p>Inspectoría General</p> |
| <p>e. Si el/la estudiante 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/la estudiante deberá permanecer en el lugar del accidente, sin ser movido y acompañado por un adulto hasta la llegada del personal idóneo o persona encargada por Inspectoría, quien evaluará el accidente en terreno y autorizará el traslado indicando cómo realizarlo.</p> | <p>Inspectoría General</p> |
| <p>f. 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/a. El/la estudiante será acompañado por su profesor jefe o inspector o quien indique el Director/a.</p> | <p>Inspectoría General</p> |
| <p>g. En el caso de que el/la estudiante sea retirado de la Enfermería, el acompañante, deberá permanecer con el estudiante hasta que llegue el</p> | |



| | |
|--|---|
| padre, madre o apoderado. h. Si por circunstancias extraordinarias la ambulancia, demora su llegada y solo si hubiera riesgo vital, Inspectoría General o dirección (quien esta designe), autorizará el traslado del estudiante en auto particular, y ella lo acompañará para prestar las medidas de urgencia necesarias. | Inspectoría General Director/a o Inspectoría General |
|--|---|

7.2. Protocolo de actuación en caso de accidente para el uso del seguro escolar:

7.2.1. Reglamento Seguro Escolar.

Todos los/las estudiantes de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollan 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.

7.2.2. Normas preventivas de accidente escolar.

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/a, 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.

7.2.3. 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 fuera 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.

7.2.4. Procedimientos para la aplicación del seguro escolar

Ante todo accidente escolar, inspectoría entregará el Seguro Escolar. También se puede implementar el seguro escolar:

- 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 entrega del seguro escolar antes de 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 presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

La denuncia de accidente escolar se puede realizar en cualquier servicio de salud 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, solo 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.

En caso renuncia al seguro escolar:



Cuando el apoderado/a renuncia al Seguro Escolar, la atención del estudiante deberá ser realizada en cualquier institución de salud que estime conveniente, pero los gastos devengados de esta atención serán cubiertas exclusivamente por el apoderado/a. Si el/la apoderado/a 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/la estudiante presente licencia médica por accidente escolar, antes de reintegrarse a clase, debe presentar el correspondiente certificado de alta médica.

Los accidentes escolares podrán ser considerados:

| TIPO ACCIDENTE | PROCEDIMIENTO |
|--|--|
| <p>Accidentes leves:</p> <p>Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales y/o golpes suaves (aplicación de frío, calor, vendita, curaciones, entre otras).</p> | <p>a. El/la estudiante es derivado por el profesor(a) o asistente de la educación para la atención en Enfermería.</p> <p>b. Si sufre un accidente leve durante la jornada, será llevado a Enfermería, por un asistente de la educación, otros estudiantes y/o por sus propios medios dependiendo de cada situación.</p> <p>c. Funcionario/a encargado por Inspectoría, en el caso que pudiese realizarlo, le aplicará los primeros auxilios.</p> <p>d. Inspectoría informa al apoderado/a vía telefónica.</p> <p>e. Se registra atención y se entrega formulario de accidente escolar, si el caso lo requiere.</p> |

| TIPO ACCIDENTE | PROCEDIMIENTO |
|--|---|
| <p>Accidentes Menos Graves:</p> <p>Son los accidentes no contemplados en el artículo anterior y deben ser derivados</p> | <p>a. El/la estudiante es derivado por el profesor(a) o asistente de la educación para atenderse en Enfermería.</p> <p>b. Si sufre un accidente menos grave durante la jornada escolar o permanencia en el colegio, será llevado para la atención en Enfermería, por un asistente, otros estudiantes y/o por sus propios medios, dependiendo de cada situación.</p> <p>c. En el caso que el estudiante requiera los primeros auxilios en el</p> |



| | |
|---|---|
| <p>para su atención utilizando el Seguro Escolar.</p> | <p>lugar del accidente, es el funcionario designado por inspección general, quien le aplicará los primeros auxilios.</p> <p>d. Cuando se establece el tipo de accidente, éste es comunicado al apoderado/a vía telefónica para que concurra al establecimiento a retirar al estudiante.</p> <p>e. Se le entregará el seguro escolar correspondiente. El apoderado/a debe firmar la recepción de este.</p> <p>f. El/la estudiante debe ser trasladado por su apoderado/a 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.</p> <p>g. El personal del colegio no está autorizado para trasladar enfermos o accidentados en sus vehículos particulares.</p> <p>h. En el caso que no se pueda ubicar al apoderado/a o un familiar responsable directo del estudiante, se procederá a concretar las indicaciones estipuladas en la Ficha Médica de Salud, la cual se encuentra disponible en Inspección y en donde el apoderado dejó las indicaciones en caso de atención de urgencia del/la estudiante.</p> |
|---|---|

| TIPO ACCIDENTE | PROCEDIMIENTO |
|--|---|
| <p>Accidentes Graves:</p> <p>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,</p> | <p>a. Ocurrido un Accidente Escolar grave, se debe comunicar en forma inmediata a Enfermería, ya sea por el propio estudiante lesionado, compañeros, docente a cargo o funcionarios del establecimiento.</p> <p>b. 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 el funcionario encargado por Inspección solicite ambulancia para su traslado.</p> <p>c. 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.</p> <p>d. Se contactará al apoderado para informar la situación y traslado de</p> |

| | |
|---|---|
| quemaduras, atragantamiento por comida u objetos. | <p>su pupilo(a).</p> <p>e. 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.</p> <p>f. 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.</p> <p>g. En el caso que fuese estrictamente necesario y constituya un riesgo vital evidente, el director/a designará algún funcionario que pueda trasladar al afectado al servicio médico de urgencia más cercano.</p> |
|---|---|

7.3. Protocolo de Actuación ante una Crisis Convulsiva.

La convulsión es una actividad eléctrica anormal en el cerebro. Entre las causas está la epilepsia, fiebre alta, lesiones en la cabeza, hipoglucemias, hiperglucemias, entre otras.

La mayoría de las convulsiones duran de 30 segundos a dos minutos.

7.3.1. Eventos a realizar y considerar ante una crisis de convulsión:

- Tomar el tiempo de duración de la crisis.
- Observe si hay contracción muscular y movimientos involuntarios.
- Si hubo relajación de esfínter.

Síntomas y procedimientos de actuación ante una crisis de convulsión:

| SÍNTOMAS ANTE UNA CONVULSIÓN | PROCEDIMIENTO |
|--|--|
| <p>a. Pérdida de conocimiento, seguido por un período de confusión.</p> <p>b. Caída.</p> <p>c. Espuma en la boca.</p> <p>d. Movimientos en los ojos.</p> | <p>a. Mantener la calma y evitar estudiantes o personas alrededor.</p> <p>b. Recostarlo y/o colocarlo en el suelo, evitar que se lastime, correr las cosas con que se pueda golpear.</p> <p>c. Acomodar su cabeza sobre un objeto blando.</p> <p>d. Colocarlo de lado, siempre que se pueda.</p> <p>e. Aflojar el primer botón de camisa o blusa, cinturón, corbata y/o prendas de vestir apretadas.</p> |



| | |
|---|--|
| <p>e. Movimientos en todo el cuerpo.</p> <p>f. Espasmos musculares.</p> <p>g. Relajación de esfínter.</p> <p>h. Alteración de la respiración.</p> | <p>f. No introducir objetos en su boca.</p> <p>g. No sujetarle con fuerza para evitar sus movimientos.</p> <p>h. Quitar anteojos de usar.</p> <p>i. Trasladar al estudiante en camilla a la enfermería.</p> <p>j. Avisar a los padres.</p> <p>k. Hacer seguimiento del estudiante.</p> <p>l. Traslado al servicio de urgencias, si la crisis es mas de 5 minutos o llamar a la ambulancia.</p> |
|---|--|

QUE NO HACER EN CASO DE CONVULSIÓN

- a. No realizar maniobras de reanimación (RCP), salvo que el paciente haya dejado de convulsionar y no respire o no tenga pulso.
- b. No abrir, ni introducir nada en la boca (alimentos, agua o medicamentos).
- c. No tratar de mover a la persona, salvo que se encuentre en peligro o haya objetos que puedan causarle daño, en ese caso, tener especial cuidado.
- d. No evitar que la persona o estudiante deje de convulsionar.
- e. No gritarle.
- f. Aunque las convulsiones son el síntoma principal de la epilepsia, pueden deberse a otras causas, así que no se debe hacer suposiciones.
- g. No llamar a la ambulancia salvo que la crisis pasado 5 minutos, no hay recuperación o el paciente se haya hecho daño o haya dejado de respirar o tener pulso.

7.4. Protocolo de Actuación ante Enfermedades de Inmunodeficiencia.

La Ley 19.779, ley 20.609, resguarda los derechos de las personas, respecto a la prevención, diagnóstico, control y tratamiento del VIH / SIDA. No podrá condicionarse el ingreso a un centro educativo, ni establecer discriminaciones para la permanencia o promoción de sus estudiantes, a la circunstancia de encontrarse afectados por el virus de inmunodeficiencia humana.



ÁMBITO NORMATIVO:

El MINEDUC a través de la circular N°875 de 1994, proporciona orientaciones e informa especialmente a los Profesores Jefes de curso para el manejo de la situación, de tal manera de facilitar la permanencia, asistencia y evaluación de estudiantes portadores del VIH y enfermos de SIDA. En términos generales establece criterios.

Ámbito Pedagógico.

- a- Al acreditar mediante certificado médico de la situación de salud de la o el estudiante, de acuerdo a lo establecido en el decreto 67/2018, para efectos de asistencias irregular a clases, el Director/a tiene la facultad para autorizar la promoción, previa consulta del Consejo General de Profesores.
- b. Los estudiantes tendrán derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en caso de ser necesario o podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- c. Para efectos de apoyo pedagógico, si la o el estudiante tiene imposibilidad de asistir por situaciones derivadas de salud, previo certificado médico, este considerará la entrega de material de estudio para su hogar, calendario de evaluación alternativo, de ser necesario.
- d. La Dirección o el estamento interno que esta designe, será el intermediario entre los profesores de asignaturas y/o módulos y el o la estudiante, con el fin de organizar la entrega de materiales, evaluaciones, control de inasistencias y seguimiento al cumplimiento de lo establecido. Acompañar a la o el estudiante en su proceso educativo.

Ámbito Convivencia Escolar.

- a. Trabajar desde un enfoque de prevención y sensibilizar a la comunidad educativa respecto al VIH/SIDA, junto con establecer un adecuado manejo de la información. Guía Ayuda Mineduc / Normas y Derechos para Escolares, 11 Mayo 2012.
- b. La información, en caso de estudiantes portadores y/o enfermos, será de tipo reservado, solo manejarán dicha información; Equipo Directivo, profesor jefe, trabajadora social del nivel y/o psicólogo de ser necesario, ante alguna emergencia de tipo física como emocional, velando por sobre todo su integración y situación de salud.
- c. En caso de conocerse la información, el Colegio velará en todo momento por promover la solidaridad, respeto y apoyo de parte de cada miembro de la comunidad educativa.
- d. Coordinarse activamente con organismos de servicio de salud y otros.
- e. Es deber del Apoderado informar y acreditar en el Colegio la situación de salud y las indicaciones del o los especialista que atienden al estudiante mediante certificado médico.
- f. Es responsabilidad del Apoderado, mantener la información de contacto actualizada, tanto personal como del Centro de Salud que atiende al estudiante.

Ante un incidente se debe:



- a. Dar aviso al encargado/a de Enfermería y persona autorizada por dirección para llamar al centro de salud indicado.
- b. Usar guantes de látex si manipulamos sangre.
- c. Si tenemos cortes o llagas abiertas en la piel, deben estar cubiertos con un vendaje plástico.
- d. Dar aviso a los padres o apoderado.
- e. En caso de una descompensación o accidente grave, se debe seguir a cabo el protocolo de accidente escolar, la o las personas designadas por dirección deben informar al apoderado, llamar y proporcionar el código de salud al centro de salud establecido.

8. Protocolo de salidas y/o experiencias pedagógicas.

8.1. Definición:

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 o especialidades TP, 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.

8.2. Objetivos de las salidas pedagógicas:

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, 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. Incrementar su conocimiento en el área de interés: laboral, vocacional, científico, técnico profesional, académicos u otros.
5. Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en los grupos sociales que se relacionan.
6. Desarrollar sus capacidades afectivas y de liderazgo, mejorando sus habilidades sociales.

8.3. Indicaciones generales y procedimientos:

Para lograr el o los objetivos propuestos para la salida educativa se deberá cumplir con el siguiente protocolo:



| PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLES |
|--|--|
| <p>a. La salida pedagógica debe estar vinculada con los objetivos curriculares de la asignatura, módulos o curso definido en la planificación correspondiente. Deben ser programadas a lo menos con un mes de anticipación, informando en primera instancia al jefe de la unidad técnico pedagógica.</p> | <p>Profesor/a de Asignatura o especialidad</p> |
| <p>b. Los docentes, al presentar la planificación anual de la asignatura o módulo, deberán determinar allí las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante, de existir actividades no programadas con antelación, éstas serán presentadas a la Unidad Técnico-Pedagógica, administración correspondiente, para su análisis y aprobación.</p> | <p>Profesor/a de Asignatura o especialidad</p> |
| <p>c. El docente debe tramitar el formato de salida pedagógica, señalando Fecha, Lugar y Comuna, Hora de salida y de llegada, transportación, Objetivos a cumplir en la salida (indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área) y 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.</p> | <p>Profesor/a</p> |
| <p>d. La Unidad Técnico-Pedagógica presenta el nombre de un asistente de la educación dependiendo de la cantidad de estudiantes.</p> | <p>UTP e Inspectoría General</p> |
| <p>e. Cada Unidad Técnico-pedagógica de nivel elaborará un calendario mensual de salidas pedagógicas autorizadas y las hará llegar a dirección para su análisis.</p> | <p>UTP</p> |
| <p>f. El/la docente deberá presentar a la Unidad Técnico-Pedagógica y Dirección de ciclo correspondiente, la guía que será desarrollada por los estudiantes durante la salida.</p> | <p>UTP</p> |
| <p>g. La Unidad Técnico-Pedagógica en conjunto con el docente interesado, en coordinación con Inspectoría General, entregará a los/las estudiantes la autorización para ser firmada por los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes participantes de la salida.</p> | |
| <p>Los estudiantes para participar de la salida pedagógica deberán</p> | <p>Profesor/a e Inspectoría</p> |



| | |
|---|--|
| <p>presentarse según las indicaciones correspondiente (uniforme completo, vestuario TP u otro), haber entregado la autorización firmada por el apoderado en la fecha indicada y cumplir con las obligaciones que les demanda ser estudiante del Colegio Sagrado Corazón de Jesús. Importante es mencionar que ningún estudiante saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual, no se aceptarán llamados telefónicos o e-mail autorizando la salida. Inspectoría General es el departamento que supervisará el cumplimiento de este procedimiento.</p> <p>h. El docente a cargo deberá firmar el libro de salida del establecimiento, registrando el número de estudiantes que participen de la salida y sus respectivas autorizaciones.</p> <p>i. Los padres, madres y/o apoderados serán informados del lugar, fecha y hora de salida desde el establecimiento y responsable de la salida (información entregada dentro de la autorización).</p> <p>j. 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 minimicen 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 la persona que acompaña la salida.</p> <p>k. La contratación del transporte y alimentación deberá ser gestionada 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.</p> <p>l. 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, este tomará las medidas correspondientes según procedimientos estipulados en este reglamento interno en las normas de interacción.</p> <p>m. 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</p> | <p>General</p> <p>Profesor/a Asignatura o especialidad</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Docente de Asignatura o especialidad</p> <p>Administración y finanzas</p> <p>Profesor/a</p> <p>Profesor/a e Inspectoría General</p> |
|---|--|



| | |
|---|---|
| <p>acuerdo con lo establecido en las normas del Reglamento Interno Escolar del Colegio.</p> <p>n. El/la estudiante, 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.</p> <p>o. 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.</p> <p>p. El día anterior a la salida, será responsabilidad del Inspector General, revisar el cumplimiento del Protocolo de Salida.</p> | <p>Dirección</p> <p>Inspector General</p> |
|---|---|

9. Estrategias de promoción a la permanencia escolar (alerta temprana) y protocolo de actuación frente a la deserción escolar.

Prevenir la deserción y promover la permanencia escolar de las/los estudiantes constituye uno de los esfuerzos principales del establecimiento educacional, que se focaliza en generar trayectorias escolares altamente estimulantes, buscando todo tipo de estrategias para alcanzar esta permanencia con procedimientos que minimicen todo tipo de factores de riesgos y que puedan estar afectando el proceso enseñanza aprendizaje, con apoyo psicosocial permanente que puedan abordar estos riesgos.

Factores de riesgo: baja motivación escolar, bajo rendimiento escolar, NEE, dificultades familiares, enfermedad de estudiante o algún miembro de su familia, repitencias, ausencias reiteradas e injustificadas, víctima de violencia escolar, infractor/a de ley, vulneración de derechos, dificultades de transporte, rotación de matrícula, factor socioeconómico, consumo de drogas, etc.

1. Procedimiento para la permanencia escolar:

| PROCEDIMIENTO | RESPONSABLE |
|---------------|-------------|
|---------------|-------------|



| | |
|---|--|
| <p>a. El profesor jefe deberá detectar en el libro de clases las inasistencias injustificadas de sus alumnos, que sean iguales o superiores a tres días consecutivos u ocho días no consecutivos durante un mes, para que citen al apoderado y generen un compromiso verbal de asistencia, dejando constancia escrita de aquello o la posible inasistencia del apoderado en la bitácora.</p> | <p>Profesor/a Jefe</p> |
| <p>b. Ante la reincidencia de ausencia dentro del mes y previa citación de apoderado, el docente deberá enviar información al equipo de convivencia escolar e inspectoría general mediante correo electrónico o eventuales reuniones de avances.</p> | <p>Profesor/a Jefe</p> |
| <p>b. Las medidas tomadas en la reunión de avance serán implementadas por el Equipo de Convivencia Escolar, quienes desarrollarán progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación telefónica con él o la apoderada/o de los estudiantes. - La dupla psicosocial visitará el domicilio del estudiante para conocer las razones de las inasistencias, pudiendo derivar a la red externa. - Se realiza reflexión en torno a la vulneración del derecho a la educación y se procede a firmar carta de compromiso con el apoderado/a. - Derivación a redes de apoyo externo en el caso de necesitar atención psicológica, asesoría judicial u otros. - Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos. | <p>Equipo Convivencia Escolar</p> |
| <p>c. Inspectoría General informa a los profesores/as jefes el total de inasistencia al mes de agosto, entregando cartas de compromisos que los padres, madres y apoderados/as deben entregar firmadas para que estos tomen conocimiento y se comprometan con en el proceso enseñanza aprendizaje.</p> | <p>Inspectoría General y profesor/a jefe</p> |
| <p>d. El Equipo de Convivencia Escolar dejará un registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados a Dirección.</p> | <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> |



2. Procedimiento excepcional para la baja de estudiantes:

“Excepcionalmente podrá darse de baja en el registro de matrícula a él o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua por un periodo de a lo menos 40 días hábiles y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento educacional contemple en su reglamento interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y éste sea cumplido íntegramente durante el periodo de ausencia”. (Rex 0432, 2023).

| PROCEDIMIENTO | RESPONSABLE |
|--|-------------------|
| a. En caso de que el estudiante se ausente sin justificación por más de 20 días hábiles, el Inspector General deberá tomar contacto con el apoderado, de forma presencial o telefónico. | Inspector General |
| b. Si no fuera posible el contacto, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada, el Inspector General deberá tomar contacto con el apoderado a través de correo electrónico o mediante carta certificada. | Inspector General |
| c. En caso de no obtener respuesta dentro de 10 días hábiles de realizada las acciones del punto b.-, la dupla psicosocial deberá realizar visita domiciliaria para recabar antecedentes de las ausencias del estudiante. | Dupla psicosocial |
| d. Si en cualquiera de las etapas anteriores se logre el contacto con el apoderado y se evidencien vulneraciones de derechos hacia el estudiante, el Director deberá activar el protocolo correspondiente. En este caso, el Colegio no podrá dar de baja al estudiante. | Director/a |
| e. Si como resultado de las gestiones anteriores el estudiante y su apoderado resultan inubicables, la Dupla Psicosocial deberá levantar un informe describiendo las gestiones realizadas y sus medios de verificación, el que debe ser aprobado por dirección. | Dupla Psicosocial |
| f. Con este informe, Inspector General podrá dar de baja al estudiante en sus registros, sin contar con la aquiescencia del apoderado. | Inspector General |



10. Estrategias de prevención y protocolo de actuación ante porte ilegal de armas.

El siguiente protocolo de actuación se basa principalmente en la legislación vigente en Chile, para las Leyes N° 17.798, Decreto N° 400 del Ministerio de Defensa, Ley N° 20.014, Ley N° 20.061, Ley N° 20.226. Ley N° 20.813.

De la cuales, principalmente según la Ley 20.813 del 2015, que trata sobre el uso y porte de armas, se entiende por tal: El ingreso en el colegio con armas corto- punzantes, incendiarias y/o explosivas e instrumentos que sirvan para agredirse a sí mismo o a terceros. En tanto en el texto legal: La ley 17.798 “Ninguna persona podrá poseer, tener o portar artefactos fabricados sobre la base de gases asfixiantes, paralizantes o venenosos, de sustancias corrosivas o de metal, que por la expansión producen esquirlas, ni los implementos destinados a su lanzamiento o activación, ni poseer, tener o portar bombas o artefactos explosivos o incendiario.”

10.1. Definiciones:

1. Arma “blanca” o “corto punzante”: Es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o lastimar de cualquier forma, mediante bordes afilados o puntiagudos.

2. Arma de “fuego”: Es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechas o modificadas, así como las de fantasía, de fogeo, u otras similares que den impresión de ser reales. También abarca a las municiones, balines y balas no percutadas.

3. Otras Armas: También existen otros instrumentos que pueden ser considerados como armas, por ejemplo: armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas a fogeo o adaptables (para intimidar) armas con balines de gel, balines plásticos u otros, armas de shock eléctrico, artefactos incendiarios, etc.

10.2. Procedimiento por porte o uso de arma blanca dentro del establecimiento:

| PROCEDIMIENTO | RESPONSABLE |
|--|--|
| <p>a. De constatarse la presencia de un estudiante, portando un arma blanca y/o cortopunzante, el adulto más cercano evaluará la situación y, en caso que sea posible, dialogará con el estudiante para que entregue el arma y/o pedirá la ayuda necesaria a Inspectoría.</p> <p>b. Inspectoría debe dar aviso al apoderado y/o a carabineros, según la situación, para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el establecimiento educacional llevará a cabo de forma inmediata.</p> <p>c. El Encargado(a) de Convivencia Escolar, pedirá al apoderado que asista inmediatamente al establecimiento y entrevistará al estudiante para que relate los hechos, dejando registro escrito.</p> <p>d. En caso de no aplicar aula segura, a fin de asegurar el debido proceso, se Informará al apoderado del supuesto agresor, que tendrá un plazo de 4 días hábiles para presentar su relato y pruebas ante el equipo de convivencia escolar.</p> <p>e. Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar Informará al director/a, entregando un informe de los hechos, la cual será él/la encargada de denunciar el hecho al organismo competente si fuera necesario (carabineros, fiscalía, juzgado familia u otro).</p> <p>f. En el caso del uso de estas armas blancas y/o cortopunzantes, Inspectoría General junto a convivencia aplicarán las sanciones de acuerdo al reglamento interno escolar, en relación a una falta tipificada como gravísima. Además, según los hechos ocurridos y en el caso que esté corriendo en riesgo la vida de algún miembro de la comunidad educativa, se aplicará una sanción de las medidas disciplinarias excepcionales (expulsión, cancelación de matrícula, aula segura, etc.), siguiendo el debido proceso que cada una de estas medidas está determinada.</p> <p>f. En caso de no aplicar aula segura, se informará al apoderado de la medida impuesta y además se le señalará que tendrá un plazo de 3 días hábiles para apelar la medida ante la directora, si lo estima pertinente.</p> <p>g. Ante la posibilidad de apelación, la directora tendrá que dictar una resolución final dentro del plazo de 2 días desde su recepción, ya sea</p> | <p>Funcionario e Inspectoría General</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Encargado y/o miembro del equipo Convivencia Escolar</p> <p>Encargado o miembro del equipo de Convivencia Escolar</p> <p>Director/a</p> |



| | |
|---|--|
| que modifique, revoque o confirme la medida impuesta. | |
|---|--|

10.3. Procedimiento por porte o uso de arma de fuego dentro del establecimiento:

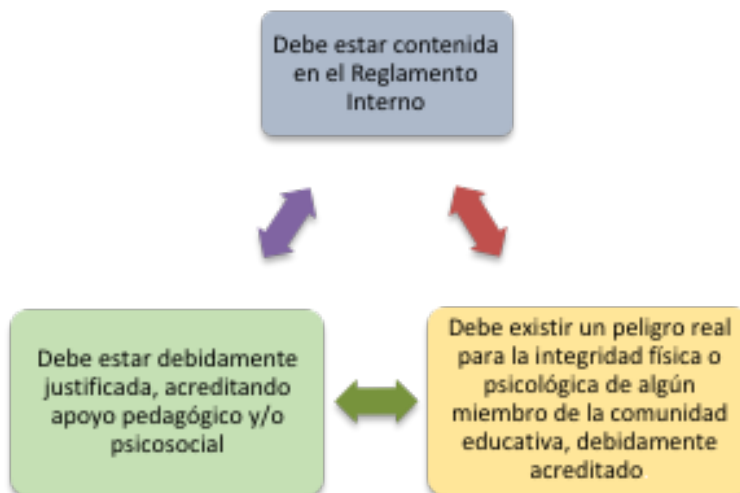
| PROCEDIMIENTO | RESPONSABLE |
|---|--------------------------------------|
| a. De constatarse la presencia de un estudiante, portando un arma blanca y/o cortopunzante, el adulto más cercano evaluará la situación y, en caso que sea posible, dialogará con el estudiante para que entregue el arma y/o pedirá la ayuda necesaria a Inspectoría. | Inspectoría General |
| b. Inspectoría debe dar aviso al apoderado y/o a carabineros, según la situación, para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el establecimiento educacional llevará a cabo de forma inmediata. | Inspectoría General |
| c. El Encargado(a) de Convivencia Escolar, pedirá al apoderado que asista inmediatamente al establecimiento y entrevistará al estudiante para que relate los hechos, dejando registro escrito. | Encargado Convivencia Escolar |
| d. Será el(a) Director(a) el encargado de denunciar el hecho a Carabineros y entregar a ellos el arma de fuego para su revisión. | |
| e. En el caso que el estudiante no quiera colaborar en entregar el arma, se solicitará a las autoridades competentes en realizar dicho procedimiento, salvaguardando el espacio donde se encuentra la persona con el arma de fuego. | Director/a |
| f. En el caso del uso del arma de fuego u otro artefacto, la Dirección en conjunto con la autoridad policial decretará la evacuación parcial o total del establecimiento. Entendiendo que lo más importante es la protección e integridad de toda la comunidad educativa. La requisa del arma y toda acción de naturaleza similar, la debe realizar la autoridad policial. | Inspectoría General Dirección |
| g. Inspectoría General junto a Dirección aplicarán las sanciones de acuerdo al reglamento interno escolar, en relación a una falta tipificada como gravísima. Además, según los hechos ocurridos y en el caso que esté corriendo en riesgo la vida de algún miembro de la comunidad educativa, se aplicará una sanción según las medidas disciplinarias excepcionales (expulsión, cancelación de matrícula, aula segura, etc.), | |

| | |
|---|------------|
| siguiendo el debido proceso que cada una de estas medidas está determinada. | Directora |
| h. En todos estos casos el Colegio realizará la denuncia ante fiscalía y coordinará la investigación a requerimiento de la autoridad. | Director/a |

11. Procedimiento ante medidas disciplinarias excepcionales.

11.1 Introducción:

Estas medidas disciplinarias excepcionales se implementan cuando debe existir un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, debidamente acreditado y es tipificada como una falta gravísima o que se pueda estar repitiendo en el tiempo. Estas pueden ser; reducción de la jornada escolar, asistencia solo a rendir evaluación y/o término de año especial, cancelación de matrícula, expulsión y aplicación de ley aula segura. Si bien estas medidas afectan el derecho a la educación solo se pueden aplicar excepcionalmente cumpliéndose las siguientes condiciones:





11.2 Procedimiento medidas disciplinarias y/o pedagógicas excepcionales resguardando el interés superior del estudiante.

Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones y/o entrega de trabajos como término de año especial, se podrán aplicar excepcionalmente, siempre que exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa y que afecte gravemente la convivencia escolar.

Quién lo solicita:

- Profesor Jefe del curso.
- Consejo de Profesores/as.
- UTP
- Inspectoría General.
- Apoderado/a; solo si presenta evidencias de tratamiento y acompañado de informes médicos y/o especialistas.

La solicitud consiste en:

- Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa.
- Asistencia solo para rendir evaluaciones y/o trabajos.
- Reducción de jornada escolar.

La decisión de aplicar esta medida es facultad del director/a del establecimiento:

| PROCEDIMIENTO | RESPONSABLE |
|---|--------------------------|
| a. El/la directora/a determinará la medida excepcional a considerar y resolverá previo informe de la persona que lo solicita. | Director/a |
| b. El/la directora/a se entrevistará con los padres y/o apoderado y firmarán el acta de la resolución final y un compromiso de cumplimiento de los apoderados/as y estudiantes de este proceso. | Director/a |
| c. La persona que solicita esta medida junto a Inspectoría General o equipo UTP, hará el seguimiento del caso según su área. Además, informará al director/a y Encargado equipo Convivencia. | Inspectoría general/ UTP |
| e. El UTP, como encargado de llevar el seguimiento académico del | |



| | |
|---|---|
| <p>caso, realizará una calendarización con las evaluaciones y/o bitácoras de trabajo que debe rendir el estudiante, dicho calendario debe ser informado al apoderado mediante correo electrónico y/o presencial, bajo firma de recepción.</p> <p>f. El estudiante debe recibir apoyo psicosocial y pedagógico con seguimiento de caso con redes externas o profesionales del área de la salud mental del establecimiento educacional.</p> <p>g. El/la director/a determinará la situación final del estudiante e informará a la madre, padre y/o apoderados/as.</p> | <p>UTP</p> <p>Dupla Psicosocial</p> <p>Director/a</p> |
|---|---|

1.2. Procedimiento para la Expulsión y Cancelación de matrícula, Ley N°21.128, Denominada “Aula Segura”:

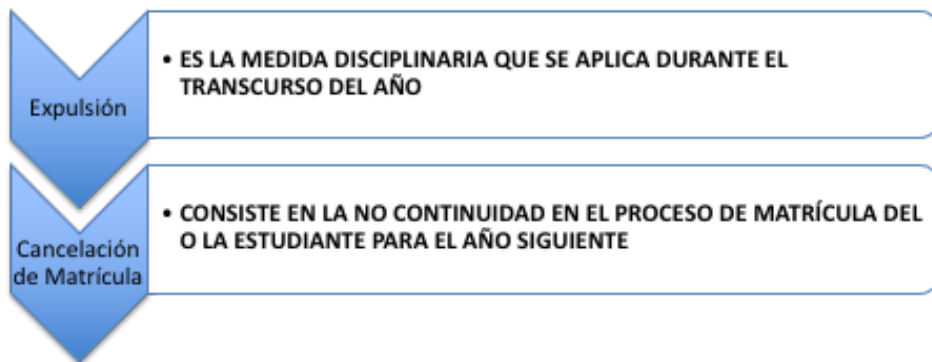
La Ley de Inclusión establece un procedimiento común, aplicable a ambos tipos de medidas disciplinarias (procedimiento regulado en el artículo 6 letra d) del DFL N°2/1998, del Ministerio de Educación).

El 27 de diciembre de 2018 fue publicada la Ley N° 21.128, también denominada “Aula Segura”. Esta nueva normativa viene a modificar el DFL N° 2 de 1998 que regula a los establecimientos que reciben subvención del Estado, en lo que dice relación con el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Las modificaciones que viene a incorporar Ley “Aula Segura”, son de carácter más bien administrativo, que dice relación de un procedimiento más justo, en un plazo más breve, y, por último, la posibilidad de aplicar una medida de separación preventiva del estudiante, mientras se realiza una investigación de hechos ocurridos que podrían ser objeto de la aplicación de una expulsión o cancelación de matrícula.

La normativa anterior, sólo consideraba posible la aplicación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula frente a conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, entendiéndose que solo decía relación con el estudiante y sus pares; ahora, con la Ley Aula Segura, se amplía el poder aplicar la ley a profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados que incurran en estas conductas o que se vean afectados, tipificando

conductas que con anterioridad no se encontraban expresamente descritas; además, extiende su alcance en contra del cualquier miembro de la comunidad escolar como también a actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.



Se podrá aplicar en cualquiera de estas causales:

- a. Actos que afecten gravemente la convivencia escolar (falta gravísima).
- b. Hechos o actos que constituyen un peligro real, toda vez que atenten contra la integridad física y/o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c. Haber presentado conductas que ameritan las advertencias sobre la eventual aplicación de sanciones (firmas de compromisos, entrevistas previas, condicionalidad).
- d. Implementación de Medidas de Apoyo pedagógico y/o psicosocial.
- e. La aplicación de la medida debe contemplar un periodo del año que haga posible la matrícula del estudiante en otro establecimiento educacional.

Procedimiento:

| PROCEDIMIENTO | RESPONSABLES |
|---------------|--------------|
|---------------|--------------|



| | |
|--|--|
| <p>a. El director/a deberá notificar a los padres, madres o apoderados sobre la conducta disruptiva, advirtiendo la posible sanción, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial establecidas en el reglamento interno. Además podrá adoptar como medida cautelar la suspensión del alumno/a (resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo)</p> | <p>Director/a</p> |
| <p>b. En los procedimientos que se aplique la medida cautelar, habrá un plazo de 10 días hábiles para resolver, contados desde la notificación donde se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.</p> | <p>Director/a</p> |
| <p>c. Para garantizar el debido proceso se establecerá un plazo de 4 días hábiles, donde el apoderado y/o alumno podrán realizar los descargos por escrito de la posible medida y la reconsideración de la misma.</p> | <p>Apoderado/alumno</p> |
| <p>d. Convivencia escolar deberá iniciar el proceso de investigación de los antecedentes, por medio de entrevistas de las personas involucradas, pudiendo ser estudiantes en presencia o no de sus padre, madre o apoderado, profesores, asistentes de la educación.</p> | <p>Convivencia Escolar</p> |
| <p>e. De toda entrevista realizada se levantará un acta de lo entrevistado y tendrá que ser firmada por los presentes, resguardando siempre la confidencialidad de la información. Se deberá dejar constancia en caso de que el apoderado no firme, en tal caso, se requerirá de la firma de un ministro de fe.</p> | <p>Inspectoría General y/o Convivencia Escolar</p> |
| <p>f. Reunidos los antecedentes el director/a tomará la decisión de expulsar o cancelar la matrícula del estudiante, dicha decisión será notificada al apoderado con la posibilidad de apelación o reconsideración de la medida impuesta en un plazo de 5 días hábiles desde la respectiva notificación, pudiendo el apoderado/alumno presentar su apelación por escrito junto con sus pruebas. La interposición de la reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.</p> | <p>Director/a</p> |
| <p>g. Ante la situación de apelación se tendrá que llamar al consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito previa información</p> | <p>Director/a</p> |



| | |
|---|---|
| <p>del caso. Decisión no vinculante a la del director.</p> <p>h. En caso de que el apoderado/estudiante no apele dentro del plazo y transcurrido el mismo, se dejará constancia, quedando firme y ejecutoriada la resolución de la directora.</p> <p>i. Finalmente, el director/a mediante la resolución final informa al apoderado su decisión. De ser la expulsión o cancelación de matrícula, deberá, dentro del plazo de 5 días hábiles para enviar informe a la Superintendencia de Educación respectiva.</p> <p>j. Será El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, quien velará por la reubicación del estudiante sancionado, velando por su adecuada inserción en la comunidad escolar.</p> | <p>Director/a</p> <p>Director/a, docentes y convivencia escolar.</p> <p>Apoderado/alumno</p> <p>Superintendencia de educación</p> |
|---|---|

12. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de hurto y/o robo.

12.1. Introducción:

Los conceptos de robo y hurto tipifican dos tipos diferentes de delitos contra la propiedad. Si bien ambos implican la apropiación indebida de bienes o pertenencias de otra persona sin su consentimiento, presentan diferencias significativas, principalmente en relación a la presencia o no de elementos de coerción hacia la víctima:

a. Hurto: Delito en el que una persona toma un bien o propiedad de otra persona, sin su consentimiento, sin hacer uso de la violencia, fuerza o amenaza directa. El autor procede cuando la víctima no está presente o, en caso de estarlo, sin levantar alertas de su accionar. Se incluye el hurto por hallazgo que consiste en apropiarse de objetos encontrados sin dar aviso ni tener la intención de devolverlos a sus dueños.

b. Robo: Delito en el que una persona toma un bien o propiedad de otra persona, pero a diferencia del hurto, utiliza la violencia, la fuerza o la amenaza directa para apropiarse de los bienes de la víctima. Puede incluir el uso de armas u otros medios de intimidación y puede generar daño físico en la víctima.

El robo y el hurto, siempre que sean perpetrados por personas mayores de 14 años, son considerados delitos y, en consecuencia, los responsables de los establecimientos educacionales deben realizar la denuncia correspondiente cuando se



tenga conocimiento de los responsables de estos hechos. Esto, sin considerar, además, las sanciones y medidas ante faltas gravísimas presentes en nuestro reglamento interno.

| PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLES |
|--|--|
| <p>a. Todo adulto o estudiante de la comunidad escolar que sospeche o tenga conocimiento de algún robo o hurto dentro del establecimiento debe informar al Director/a, Inspectoría General y/o al Encargado de Convivencia.</p> | <p>Director/a, Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia.</p> |
| <p>b. En caso de delito o falta flagrante (es decir, que la persona sea descubierta realizando la acción), Inspectoría General tomará el relato de los hechos y citará a entrevistas a los apoderados de todos los estudiantes involucrados para informar lo sucedido.</p> | <p>Inspectoría General</p> |
| <p>c. Inspectoría General, considerando agravantes (uso de la fuerza) y atenuantes (edad), informará al apoderado del autor de los hechos de las medidas reparatorias (reposición del bien) y disciplinarias, según lo establecido en este reglamento interno (falta gravísima).</p> | <p>Inspectoría General</p> |
| <p>d. Ante la denuncia del hecho tipificado, se deberá proceder ante el curso inmediatamente en el bloque de clases acusado, donde se realizará la revisión de mochila voluntaria a los estudiantes del curso en cuestión. Ante la negativa del estudiante, se citará al apoderado para su eventual consentimiento de revisión, ante su negativa no se revisará dicha mochila dejando constancia de aquello.</p> | <p>Inspectoría General</p> |
| <p>e. El Director/a realizará la denuncia correspondiente, en el caso de que el autor sea mayor de 14 años (Carabineros, PDI, Fiscalía). Si es menor de 14 años, se hará la derivación a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otros organismos de la red Mejor Niñez.</p> | <p>Director/a</p> |
| <p>f. En caso de que se compruebe la ocurrencia de un robo o hurto, pero no se tenga certeza de su autor, el Encargado de Convivencia Escolar realizará la investigación correspondiente, entrevistando a posibles testigos del hecho y presentará un informe de los hallazgos a inspectoría General y dirección, dentro de los 5 días hábiles, prorrogables por 5 días más, si fuese necesario.</p> | <p>Encargado o miembro del equipo de Convivencia Escolar</p> |
| <p>g. En base al resultado de la investigación, Inspectoría General evaluará si corresponde o no, levantar cargos contra algún estudiante y realizará las acciones contempladas en el punto c.- y d.- de este protocolo.</p> | |
| <p>h. En caso de que a partir de la investigación no sea posible</p> | <p>Inspectoría General</p> |



| | |
|--|--|
| identificar el autor de los hechos, se citará al apoderado de la víctima para informar los resultados de la investigación. | |
|--|--|

- Recordar que los bienes tecnológicos y personales de cada estudiante que no correspondan al proceso de enseñanza - aprendizaje deben ser resguardados por cada uno/a. El Colegio no se hará responsable del robo y/o hurto de estos. No obstante, en el caso de ser requerido, se realizará la investigación correspondiente para aclarar los hechos o realizar las denuncias en caso de comprobarse un delito.
- Finalmente, el equipo psicosocial junto al Encargado de Convivencia Escolar definirán la pertinencia de informar estos hechos al resto de la comunidad (docentes, familias, estudiantes, etc.), así como las medidas formativas que se implementarán con el resto de los estudiantes testigos de los hechos. Es importante señalar que la información que se comparta con la comunidad debe velar en todo momento por los derechos y dignidad de todos los estudiantes involucrados, incluyendo a víctimas, victimarios y testigos.

13. Protocolo para el reconocimiento de la diversidad de género.

13.1. Introducción:

La Circular N°812 garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional, con el propósito de resguardar, proteger y promover sus derechos y libertades fundamentales. En sentido amplio, aplicaremos el concepto “trans” o “en proceso de transición” a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

13.2. ¿Cuáles son los derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes?

Independiente de la identidad de género, todos los niños, niñas y estudiantes gozan de los mismos derechos. Las garantías consagradas en la normativa educacional aplicable a esta materia definen los siguientes derechos:

- Al libre desarrollo de la persona.
- A participar, expresar su opinión libremente y ser escuchados.
- A acceder o ingresar a los establecimientos educacionales.
- A permanecer en el sistema educacional formal.
- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva.
- A que se respete su integridad física, psíquica y moral.



- A estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos.
- Al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- A no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas.

13.3. El rol de los sostenedores, directivos y comunidades educativas:

Es responsabilidad de toda la comunidad educativa proteger la dignidad, el bienestar y los derechos de los estudiantes. En este sentido, sostenedores y directivos cumplen un rol fundamental para promover el pleno ejercicio de los derechos de los/las estudiantes trans. Entre sus deberes, podemos mencionar:

- Tomar las medidas administrativas, sociales y educativas para resguardar y garantizar los derechos de niñas, niños y estudiantes.
- Generar climas de buena convivencia que propicien el desarrollo integral de todos.
- Promover la aceptación, el buen trato y el respeto a la integridad física y psíquica, prevenir la discriminación, el acoso y el maltrato en cualquiera de sus formas.

13.4. Medidas de apoyo para estudiantes trans:

Algunas medidas de apoyo que debe realizar el establecimiento son las siguientes:

- Apoyar a la niña, niño o estudiante trans y a sus familias.
- Orientar a la comunidad educativa.
- Usar el nombre social del niño, niña o estudiante en todos los espacios educativos.
- Usar el nombre legal en documentos oficiales.
- Entregar las facilidades para que utilice los servicios higiénicos conforme a sus necesidades, respetando su identidad de género y el interés del niño, niña o estudiante.

Además, es importante señalar que:

- **Si el estudiante es menor de 14 años:** Debe ser el padre, madre y/o apoderado quien solicite al establecimiento educacional una entrevista para el reconocimiento de su identidad de género.
- **Si el estudiante es mayor de 14 años:** Puede ser él o la estudiante quienes realicen de manera autónoma esta solicitud a la dirección del establecimiento, sin conocimiento o aprobación del padre, madre y/o apoderado.

| PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLES |
|----------------|--------------|
|----------------|--------------|



| | |
|--|--|
| <p>a. Estudiante y/o apoderado informan al Director del establecimiento del proceso de transición de género del estudiante</p> | <p>Director/a</p> |
| <p>b. El/la Director/a, o quien lo subroga, deberá dar las facilidades para concretar el encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, entrevistando al estudiante y/o apoderado.</p> | <p>Director/a</p> |
| <p>c. El/la Director/a deberá dejar acta simple de la entrevista, registrando el nombre social, el uso del baño (incluyendo el universal) y el uso de uniforme escolar que mejor represente la identidad de género del estudiante</p> | <p>Director/a</p> |
| <p>c. El/la Director/a deberá informar al sostenedor de esta solicitud, con el fin de prestar la asesoría correspondiente y modificar el libro digital, en caso de cambio de nombre social.</p> | <p>Director/a</p> |
| <p>d. El/la Director/a informará al Encargado de Convivencia Escolar y/o dupla psicosocial para adoptar las medidas básicas de apoyo. Además, se evaluará el apoyo pedagógico en caso de ser requerido.</p> | <p>Encargado o miembro del equipo de Convivencia Escolar</p> |
| <p>e. El Encargado de Convivencia Escolar diseñará una estrategia para comunicar el cambio de identidad del estudiante al resto de la comunidad (profesor jefe y compañeros, principalmente), respetando siempre la voluntad y tiempos propios del proceso de transición del estudiante.</p> | <p>Encargado o miembro del equipo de Convivencia Escolar</p> |
| <p>f. El profesor jefe realizará acompañamiento y monitoreo semestral al estudiante, para identificar dificultades que pueda presentar durante el proceso de transición e informará al equipo psicosocial o Inspector General, ante agresiones verbales o discriminación (por el uso del baño, uso de uniforme o nombre social).</p> | <p>Profesor Jefe</p> |

14. Protocolo frente a casos de ausentismo continuo y baja de matrícula.

Introducción

La Resolución Exenta N°0432 (28/09/23), modificó la REX N°0030 de 2021, que aprueba la circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial. En esta modificación se establece que el establecimiento educacional, al advertir la inasistencia prolongada de un estudiante durante cuarenta días hábiles continuos, sin que tanto los estudiantes ni los tutores legales hayan podido ser ubicados, y luego de que el establecimiento o Educacional haya realizado



todos los procedimientos administrativos, podrá proceder a dar de baja la matrícula del estudiante.

14.1 Procedimiento

De manera excepcional el establecimiento podrá dar de baja la matrícula de un(a) estudiante siempre que se presenten los antecedentes y acciones realizados en el establecimiento.

| PROCEDIMIENTOS | RESPONSABLES |
|---|---|
| <p>Si un estudiante se ausenta injustificadamente por más de 20 días hábiles, inspectoría, profesor jefe o subvención, podrán ponerse en contacto telefónicamente con él/ los apoderados (padre, madre, tutor/a legal) que aparezcan registrados en la ficha de matrícula, para conocer la situación del estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convivencia escolar solicitará información al profesor jefe sobre: la asistencia del apoderado a entrevistas, reuniones de curso, contacto con el estudiante, información de los compañeros de curso más cercanos. - En caso de no conseguir el contacto telefónico con el/los apoderado (s) o tutor legal, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días de ausencia injustificada del estudiante, el colegio debe enviar correo electrónico de los apoderados o en su defecto enviar carta certificada al domicilio registrado, solicitando a la familia (padre, madre, apoderados o tutor legal) antecedentes y justificación de la inasistencia del estudiante. - La Unidad de Convivencia y las duplas psicosociales y la Unidad Técnico-pedagógica e inspectoría generarán reuniones para abordar los casos de estudiantes con inasistencia, elaborando un calendario mensual de visitas domiciliarias y carpetas de los casos, los que serán reportados a dirección y Unidad de Subvenciones. <p>Las duplas psicosociales reportará periódicamente el resultado de</p> | <p>Unidad de Subvención, Inspectoría y/o profesor jefe.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>Unidad de Subvención, Inspectoría, profesor jefe y/o Convivencia Escolar.</p> <p>Unidad Técnico-Pedagógica, Convivencia Escolar e Inspectoría.</p> |



| | |
|--|---|
| <p>las visitas al equipo directivo, profesor jefe y profesores de asignatura del curso, de los resultados de sus visitas domiciliarias con evidencias (actas, fotografías, etc. Las asistentes sociales en el proceso deben realizar a lo menos 3 visitas domiciliarias para estos casos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuando las trabajadoras sociales han ubicado a un apoderado, pero éste no tiene razones justificadas para que el estudiante falte al colegio por periodos prolongados consecutivos (20 o más días), se deberá dar aviso a dirección y realizar la denuncia a tribunales de familia por vulneración de derechos. - Cuando los trabajadores sociales no hayan encontrado el paradero del estudiante, ni del apoderado, ni exista el domicilio, deberán dejar registro fotográfico e informe de la visita, actas de firmas de vecinos u otra información que puedan recabar. - Cuando la situación del estudiante se mantiene, es decir, se cumplen más de 40 días hábiles de inasistencia sin encontrar al tutor legal o apoderado ni al estudiante, el equipo de convivencia entregará los antecedentes a dirección mediante un informe con todas las evidencias de las intervenciones del caso. - Dirección del colegio informa a la Unidad de Subvención para dar de baja la matrícula del estudiante. | <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar. Duplas Psicosociales</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar y dirección.</p> <p>Unidad de Subvención.</p> |
|--|---|

15. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a personas con trastorno del espectro autista o persona autista.

LA LEY 21.545, ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN

Para los efectos de la referida ley, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.



15.1.- Procedimiento Preventivo

Se debe identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de prevenir episodios de desregulación emocional.

| PROCEDIMIENTO | RESPONSABLE |
|---|---|
| <p>a.- El profesor jefe ante la información de un estudiante diagnosticado con autismo deberá contactar a la familia del estudiante y consultar las estrategias para calmar y/o regular al estudiante. Es sumamente importante la colaboración y compromiso de la familia del estudiante, ya que cada caso de autismo es diferente.</p> <p>b. El profesor jefe derivará al DIE para que pueda ser atendido y cubrir sus necesidades, según el caso.</p> <p>c. Es importante que se analice la conducta del estudiante por parte de los profesores para conocerlo y reconocer, cuando sea posible, señales previas a que se desencadene una desregulación emocional. Pudiendo ser por ej. elementos del entorno, actitudes de compañeros que provoquen su ansiedad, aumento del volumen de su voz o lenguaje grosero, entre otros.</p> <p>d. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.</p> <p>e. Es necesaria la comunicación para que pueda expresarse de manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.</p> <p>f. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante</p> | <p>Profesor/ Inspectoría</p> <p>Profesor Jefe</p> <p>Profesores e inspectores de nivel</p> <p>Profesores</p> <p>Profesoras</p> <p>DIE</p> |

| | |
|--|----------------------|
| <p>objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. y establecer un lugar de contención.</p> <p>g. Se debe propiciar un ambiente en el aula que permita el bienestar emocional del estudiante con autismo, primando la preventividad, donde se disminuya la ansiedad y frustración que les genera no entender su entorno. Por tanto, de acuerdo al caso, deberá adecuarse la sala, pudiendo ser más organizada y motivada, ajustada a las necesidades de dicho estudiante.</p> | <p>Profesor Jefe</p> |
|--|----------------------|

15.2.- Procedimiento Reactivo o de respuesta

Las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

| PROCEDIMIENTO | RESPONSABLE |
|--|---|
| <p>a.- El profesor o adulto de la comunidad escolar que se encuentre con la situación de desregulación, deberá adoptar una postura de empatía y control, evitando inquietar al resto de los estudiantes.</p> | <p>Miembro de la comunidad educativa.</p> |
| <p>b. El profesor o adulto de la comunidad escolar, deberá comunicarse con el estudiante desregulado de manera tranquila y sin alzar la voz. También deberá revisar su entorno, de manera que no se encuentren cerca del estudiante tijeras, lápiz, cuchillo cartonero, entre otros materiales que podrían causar algún daño al estudiante desregulado, como a otra persona de la comunidad educativa.</p> | <p>Miembro de la comunidad educativa.</p> |
| <p>c. Será necesario, según el caso, sacar al resto de los estudiantes de la sala de clases o al estudiante desregulado, con el propósito de resguardar la integridad de los mismos. Evitando que se agrupen personas que observen la situación.</p> | <p>Profesor e Inspectoría General</p> |



| | |
|--|---|
| <p>d. Si a pesar de lo antes descrito, la situación no mejora, se pedirá la ayuda del psicólogo de nivel correspondiente y avisar a inspectoría, a fin de trasladar al estudiante con autismo a su espacio de contención emocional.</p> <p>e. Inspectoría informará al apoderado mediante llamada telefónica, a fin de promover la ayuda de un profesional externo para el pleno desarrollo del estudiante con autismo. Según el caso, se procederá a la concurrencia del apoderado para que retire al estudiante.</p> <p>f. Terminada la desregulación se debe dejar constancia escrita en la hoja de vida del estudiante a fin de promover el conocimiento de su personalidad, considerando los factores desencadenantes a los demás docentes y evitar situaciones de riesgos. En caso de no proceder el retiro, se reincorporará al estudiante con autismo a la sala de clases.</p> <p>g. La comunidad educativa, sean estos estudiantes y/o funcionarios no deben generar comentarios inapropiados o juiciosos, por ningún medio de comunicación, debiendo esperar la información oficial que será transmitida a la comunidad.</p> | <p>Convivencia Escolar</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Profesor</p> <p>Miembros de la comunidad educativa</p> |
|--|---|

XIV. SOBRE LA 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(as), profesores(as) y asistentes de la educación de DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO que afectare a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes desde que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionando 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 Público, 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.

XV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN:

Respecto de la postulación y admisión al Colegio Sagrado Corazón de Jesús, así como al proceso de matrícula de estudiantes nuevos y antiguos, podemos señalar lo siguiente:

- a) Podrán postular al Colegio Sagrado Corazón de Jesús, todos los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación, para el ingreso a los niveles de Enseñanza Básica y Enseñanza Media.
- b) Toda matrícula nueva debe realizarse a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE), siendo el Ministerio de Educación el organismo encargado de determinar año a año, las fechas en que se iniciará y terminará el proceso de postulación y admisión escolar.
- c) No obstante, lo anterior, el colegio informará de los plazos de postulación de los estudiantes nuevos y de los plazos de matrícula para los estudiantes antiguos, en la página web del establecimiento educacional, por medio de afiches o informativos dispuestos en las dependencias del colegio.
- d) En caso de los estudiantes antiguos, a las estrategias de difusión ya señaladas, se agregan la comunicación directa a través de la plataforma Appoderado.

XVI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO:

Los procesos de toma de conocimiento del Reglamento de Convivencia por parte de la comunidad educativa, y que también se consideran dentro de las estrategias de difusión, se realizan a través de las siguientes instancias:

- a) Página web Institucional: <http://www.colegiosagradocorazondejesus.cl>.
- b) Los Apoderados tomarán conocimiento y aceptarán este Reglamento Interno 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 Reglamento de Convivencia Escolar durante el año a través de capacitaciones con Profesores Jefes y área de Convivencia Escolar.

Además, para la correcta implementación del presente Reglamento Interno Escolar se establecen las siguientes medidas de observancia general:

- a) Las faltas y sanciones, así como los procedimientos y protocolos se entenderán conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Cualquier situación no considerada en este Reglamento Interno Escolar 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 Reglamento Interno Escolar será revisado y actualizado de acuerdo con las necesidades del establecimiento y la comunidad escolar al inicio de cada año escolar, según lo determinado por el Consejo Escolar.
- c) A lo menos una vez al año, el presente Reglamento Interno Escolar 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

XVII. ANEXOS:

1. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (abreviado):

a. Objetivos del plan:

Objetivo Estratégico:

- Consolidar la filosofía corporativa de nuestro PEI (sellos, misión y visión), a través de políticas, procedimientos y prácticas que potencien la implementación de acciones formativas para el desarrollo de habilidades sociales, culturales y socio-afectivas en toda la comunidad educativa, favoreciendo sistemáticamente la adquisición de aprendizaje socioemocional en tiempos de contingencia nacional COVID 19.

Objetivos Específicos:

- Fortalecer la implementación de planes e iniciativas de una convivencia escolar formativa y preventiva con foco en el resguardo del aprendizaje socioemocional en el regreso a clases presenciales.
- Generar factores protectores que favorezcan una sana convivencia escolar y una cultura del buen trato.



- Potenciar habilidades, actitudes y valores instituciones que promuevan un ambiente de respeto y sentido de pertenencia con la comunidad educativa.

b. Meta Estratégica:

- El 90% de la comunidad educativa participa en el plan de formación y aprendizaje socioemocional y evalúa satisfactoriamente el apoyo recibido por el establecimiento.

c. Responsable del Plan:

- La Normativa legal vigente (ley 20.536 sobre violencia escolar) establece que el responsable del plan es el encargado de convivencia escolar, por estos motivos quién lidera este plan es el Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo Miguel Iriarte.

d. Sistema de Evaluación del Plan:

- Este Plan de Gestión de Convivencia Escolar será evaluado desde un cuestionario Google Forms con una muestra de integrantes de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados/as), focalizando en la medición del impacto de las acciones con las necesidades detectadas y el conocimiento del plan por parte de la organización escolar.



E. ACCIONES

| <p>ACCIÓN 1: Plan desarrollo personal con foco en el aprendizaje socioemocional y desarrollo integral.</p> | | | <p>OBJETIVO: Generar herramientas socioemocionales a los directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados/as, a través de un programa de capacitación que cuente con una intervención a multinivel con el propósito de entregar herramientas para el abordaje en temáticas de la promoción de la salud mental positiva.</p> | | |
|--|---|--------------------------|--|---|---------------------------------------|
| Indicadores de logro | Actividades | Tiempo | Recursos (humanos, materiales) | Medios de verificación | Responsables |
| <p>% de los integrantes de la comunidad educativa que participa y evalúa de forma positiva las instancias de capacitación.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico para evaluar conocimientos y herramientas en relación al aprendizaje socioemocional. - Programa capacitación 3 sesiones para directivos. - Programa capacitación 4 sesiones para docentes y asistentes de la educación. | <p>Marzo a Diciembre</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Contratación ATE para las capacitaciones. - Servicios de alimentación. - Material fungible. | <ul style="list-style-type: none"> - Informe diagnóstico. - Planificación de las actividades. - Registros audiovisuales. | <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p> |



| | | | | | |
|---|---|---------------|--|---|---------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Programa 4 sesiones para estudiantes. - Formación de líderes educativos para la resolución pacífica de conflictos. - Webinar para padres, madres y apoderados/as. - Escuela para padres, madres y apoderados/as habilidades socioemocionales y parentales. | | <ul style="list-style-type: none"> - Medios tecnológicos y audiovisuales. | <ul style="list-style-type: none"> - PPT de las actividades. - PPT de las actividades. - Informe de evaluación del programa de capacitación. | |
| ACCIÓN 2: Apoyo psicosocial a estudiantes prioritarios y pro-retención | | | OBJETIVO: Acompañar y detectar posibles problemáticas psicosociales a estudiantes prioritarios y pro-retención del establecimiento. | | |
| Indicadores de logro | Actividades | Tiempo | Recursos (humanos, materiales) | Medios de verificación | Responsables |
| % estudiantes | | Marzo a | | | Profesores jefes |



| | | | | | |
|---|--|------------------|---|--|---|
| <p>prioritarios y pro-retención que reciben atención y apoyo psicosocial.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas a apoderados/as y estudiantes. - Diseñar e implementar plan de intervención a estudiantes con problemáticas sociales, conductuales, emocionales, etc. - Trabajo en red con profesores jefes para el abordaje de casos de sus cursos. | <p>diciembre</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Contratación equipo psicosocial (Trabajadora Social y psicólogo/a). - Material fungible. - Adquisición de material audiovisual. | <ul style="list-style-type: none"> - Cuaderno de entrevistas y fichas de registros de atención. - Planilla de estudiantes con apoyo. | <p>y Equipo de Convivencia Escolar.</p> |
|---|--|------------------|---|--|---|

| <p>ACCIÓN 3: Análisis, apropiación y evaluación del RIE y su plan de gestión.</p> | | | <p>OBJETIVO: Fortalecer con los diferentes estamentos de la comunidad, el análisis y proponer actualizaciones del reglamento interno escolar y su plan de gestión de la convivencia, operativizando actividades que promuevan el buen clima, la sana convivencia Escolar y el sentido de pertenencia con la institución.</p> | | |
|--|---|----------------|---|--|-------------------------------------|
| Indicadores de logro | Actividades | Tiempo | Recursos (humanos, materiales) | Medios de verificación | Responsables |
| <p>% de los estamentos de la comunidad</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Realizar plan de trabajo de las | <p>Marzo a</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Contratación de horas | <ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo para | <p>Inspectoría General y Equipo</p> |



| | | | | | |
|---|--|------------------|--|--|--------------------------------|
| <p>educativa (representantes) que participan de las jornadas de trabajo de actualización del RIE y plan de Gestión de la convivencia Escolar.</p> | <p>jornadas de actualización del reglamento interno escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico para el diseño del plan de gestión de convivencia escolar y monitoreo en su implementación. - Jornadas mensuales con equipos de convivencia y consejo escolar para la reflexión, revisión y actualización del RIE y plan de convivencia. - Socialización del RIE y plan de gestión de la convivencia escolar - Evaluación de la acción; preparación del informe final. | <p>diciembre</p> | <p>profesionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alimentación. - Adquisición de recursos didácticos. - Adquisición de recursos para el aprendizaje. - Adquisición de recursos tecnológicos. - Contratación de servicios audiovisuales. - Arriendo de | <p>el RIE.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de gestión convivencia escolar. - Actas de participación de las jornadas (asistencia y programa). - Informe final (encuesta satisfacción). | <p>de Convivencia Escolar.</p> |
|---|--|------------------|--|--|--------------------------------|



| | | | fotocopiadora. | | |
|--|--|-------------------|--|---|--|
| ACCIÓN 4: Fortaleciendo espacios recreativos y de participación con foco en la identidad y sentido de pertenencia con la institución educativa. | | | OBJETIVO: Potenciar actividades extra programáticas y recreativas con foco en la formación ciudadana y la vida saludable, mediante talleres extraescolares, recreos entretenidos, acompañamiento al centro de alumnos y apoderados, celebraciones (efemérides) y actividades culturales del calendario escolar e institucional, a fin de generar sentido de pertenencia con la institución. | | |
| Indicadores de logro | Actividades | Tiempo | Recursos (humanos, materiales) | Medios de verificación | Responsables |
| % de estudiantes que participan en las actividades recreativas y formativas para fomentar la identidad con el colegio. | <ul style="list-style-type: none"> – Realizar plan de trabajo de los talleres extra programáticos (oferta educativa). – Realizar plan de calendario escolar con las actividades que se realizarán (celebraciones y conmemoraciones; día pueblos originarios, día del alumno, aniversario, gala latinoamericana, charlas motivacionales, etc.). | Marzo a diciembre | <ul style="list-style-type: none"> – Monitores para talleres y eventos institucionales. – Adquisición de material deportivo y artístico. – Alimentación. – Adquisición de premios | <ul style="list-style-type: none"> – Plan extraescolar. – Bitácoras de trabajo talleres extra programáticos. – Programas y actividades. – Registros | Inspectoría General y Equipo de Convivencia Escolar. |



| | | | | | |
|---|--|--|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Acompañar al Centro de Estudiantes con reuniones mensuales. - Realizar planilla de monitoreo y seguimiento de las actividades, para ejecutar una evaluación de la acción. | | <p>y reconocimientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adquisición de recursos didácticos. - Adquisición artículos de decoración. - Adquisición de recursos para el aprendizaje. - Adquisición recursos Tecnológicos. - Contratación de servicios audiovisuales. | <p>audiovisuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de participación (Centro estudiantes y apoderados/as). - Informe evaluación de las actividades. | |
| <p>ACCIÓN 5: Fomentando la sana convivencia escolar desde el enfoque formativo y de la prevención de la violencia escolar.</p> | | | <p>OBJETIVO: Fortalecer la prevención y formación para el buen trato y la sana convivencia escolar, desde actividades como la implementación del</p> | | |



| | | | plan de prevención de drogas y alcohol, celebración del día de la convivencia escolar, reconocimiento a los promotores de la sana convivencia, mediación y resolución de conflicto en la comunidad educativa e intervenciones focalizadas de acuerdo a las necesidades de los cursos. | | |
|---|--|---------------------|---|---|----------------------------------|
| Indicadores de logro | Actividades | Tiempo | Recursos (humanos, materiales) | Medios de verificación | Responsables |
| % de la comunidad educativa que evalúa de forma satisfactoria los diferentes mecanismos de intervención en la prevención de la violencia escolar. | - Diseñar e implementar plan de prevención de drogas y alcohol. | Octubre a diciembre | - Equipo psicosocial. | - Planes o planificación de trabajo de las diferentes jornadas, talleres o charlas. | - Equipo de Convivencia Escolar. |
| | - Celebración del día de la convivencia escolar (diseñar plan de trabajo, recursos, organización, etc.). | Abril | - Material fungible para la ejecución de los planes y talleres. | - Registros de asistencia de los participantes a las actividades. | - Inspectoría General. |
| | - Promotores de la sana convivencia escolar (reconocimiento). | | - Premios. | | - Profesores jefes. |
| | - Atención de casos con mediación y resolución pacífica de conflictos. | Marzo a diciembre | - Material y artículos de oficina. | - Registro audiovisual de las actividades. | |



| | | | | | |
|--|---|--------------------------|--|--|--|
| | <p>– Planes de intervenciones de cursos según necesidades de abordaje para el buen clima y la sana convivencia escolar.</p> | <p>Marzo a diciembre</p> | <p>– Servicios de alimentación para las actividades.</p> | <p>– Encuesta e informes para evaluar el impacto de las actividades.</p> | |
|--|---|--------------------------|--|--|--|



2. Reglamento de Evaluación y Promoción 2024:

a. Regulaciones técnico-pedagógicas:

A. REGULACIONES TÉCNICAS PEDAGÓGICAS: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 2023-24

TÍTULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULOS

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 Colegio Sagrado Corazón de Jesús, durante el Año Escolar 2023 – 2024.

Artículo 2º: Para efectos del presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, y en virtud del Decreto 67/2018 se entenderá por:

- 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 alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.
- 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.
- 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.
- 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.
- Promoción: Acción mediante la cual el alumno/a culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior.



Artículo 3º: El periodo escolar establecido para el establecimiento educacional es semestral

Artículo 4º: 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.colegiosagradoCorazondeJesus.cl para toda la comunidad educativa.

Al momento de matricular, cada apoderado toma conocimiento de los términos y condiciones del presente Reglamento.

TÍTULO II: DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN, PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS Y PRUEBAS DE LA PROGRAMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Artículo 5º: Durante el Año Lectivo los estudiantes de enseñanza básica y media serán evaluados a través de un proceso formativo para la verificación y orientación oportuna en sus áreas de mejora, monitoreando el proceso de enseñanza aprendizaje en el desarrollo de habilidades, en las distintas asignaturas y módulos, cuyo propósito es lograr los aprendizajes en todos los estudiantes. Esta información permitirá establecer metas institucionales en la dimensión de gestión pedagógica en el Plan de Mejoramiento Educativo.

Por otra parte, tanto las evaluaciones formativas como sumativas, podrán ser instrumentos validados por instituciones externas o elaboradas por los mismos docentes, las que deben estar alineadas con la Priorización Curricular que se inició en el año 2021 y con la Nueva priorización Curricular que comenzó a regir este año 2023 y que se fundamentan en los Bases Curriculares del Ministerio de Educación. Asimismo, las evaluaciones determinarán los niveles de logro de los estudiantes, basados en las Redes de Aprendizaje de Liceos Bicentenarios en las asignaturas de Lenguaje y Matemática y con los Aprendizajes Esperados para los módulos del área Técnico Profesional, todos ellos basados en el marco curricular vigente.

Artículo 6º: 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 con el 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.

Artículo 7°: 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, asistente social, psicólogos, y el departamento de inclusión educativa, para que, a partir de un proceso de evaluación de necesidades educativas especiales, pueda determinar si existen o no, y en el caso de que existiesen formular apoyos orientados desde el ámbito psicopedagógico.

Artículo 8°: El proceso evaluativo se desarrolla por parte del estudiante, experimentando diversos procedimientos, pruebas e instrumentos evaluativos. Un criterio central para 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.

En función de estos criterios se establece que existan las siguientes formas de evaluación:

a. 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.

b. Evaluación de procesos: Evaluar procesos, progresos y logros, pero se califica solo aquellos logros de aprendizajes que los estudiantes han tenido oportunidades para aprender

TÍTULO III: DE LAS DISPOSICIONES SOBRE LA EVALUACIÓN: SUMATIVA Y CALIFICACIÓN

Artículo 9º: 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 10º: En concordancia con lo dispuesto por el Art. 9 del Decreto 67/2018, para evaluar con una nota que se reconozca como calificación 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 la 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 11º: 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 12º: Las asignaturas tendrán una cantidad de calificaciones anuales declaradas por departamento 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 13º: 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:

a. Se utilizará 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 estará compuesta a lo menos con 2 formas de evaluar.

Respecto de la forma de definir las ponderaciones se tomará en cuenta lo siguiente:

- Relevancia: Mayor ponderación a las evidencias que represente las 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.

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 los lineamientos de su asignatura 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 responderá a los objetivos de aprendizaje del currículum nacional, esta será 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.

Artículo 14°: Autorización excepcional para la participación de estudiantes en actividades deportivas, culturales o académicas que se desarrollen fuera del establecimiento educativo en horario de clase y que afecten la asistencia regular.

En estos casos el apoderado deberá presentar la solicitud a la Unidad Técnico-Pedagógica correspondiente, adjuntando la documentación que respalde la participación del estudiante en una institución formal (Club deportivo, Pre- universitario, entre otros). Una vez analizados los antecedentes, deberá firmar una carta de compromiso en la cual se señalará la situación del alumno(a) y la definición de las responsabilidades del proceso de enseñanza - aprendizaje y evaluación del estudiante, en dicho compromiso el cumplimiento será responsabilidad tanto del apoderado como del alumno (a).



Finalmente, esta carta - para su validez - deberá contener las firmas de dirección, Unidad Técnico-Pedagógica del nivel e Inspectoría General, esta última emitirá un pase de retiro, en caso de que el estudiante requiera salir del establecimiento antes de finalizar la jornada de clases.

Artículo 15°: Ningún estudiante podrá eximirse de asignaturas o módulos del nivel al que pertenece, de acuerdo con lo establecido en el Decreto N°67/2018. En caso de que algún o alguna estudiante presente imposibilidad o dificultades para el desarrollo de los procesos de aprendizaje y evaluativos, se desarrollarán adecuaciones según las causales y procedimientos que se detallan:

- Condición de salud que debe ser respaldada con certificado emitido por un profesional de la especialidad.
- Duelo o catástrofe que afecte al estudiante las cuales deben ser justificadas por el apoderado.
- Participación prolongada del estudiante en actividades deportivas, culturales o académicas, que impidan su aplicación en los plazos establecidos, las cuales deben ser respaldadas con documentación que acredite su participación.

Procedimientos:

- Los motivos que impidan la realización de una evaluación en el tiempo estipulado y señalados en este artículo, deben ser informados por el apoderado a más tardar 2 días hábiles, posterior a la fecha de la evaluación.
- Cualquier otra situación no declarada en este artículo, debe ser presentada por el apoderado y revisada con la Unidad Técnico-Pedagógica correspondiente.
- El Jefe/a de UTP en conjunto con el docente de asignatura deberán recalendarizar la evaluación, la cual tendrá un carácter de evaluación recuperativa.

Artículo 16: Una evaluación recuperativa se aplicará en los siguientes casos:

- Cuando exista una causal como las señaladas en el Artículo 15 y en este artículo, que amerite la recuperación de la instancia evaluativa.
- Cuando el grupo curso tenga más del 30% de calificaciones descendidas (inferior a 4.0) en una misma evaluación, la cual se aplica dentro de los siete días siguientes desde la retroalimentación.
- Cuando el/la estudiante tenga una condición de salud, respaldada por un certificado emitido por el profesional de la especialidad, el cual haya afectado el rendimiento académico del estudiante.

La evaluación recuperativa se entenderá por aquella que cumpla los siguientes criterios:

- Evaluar los mismos indicadores de la evaluación no rendida por el estudiante.



- El instrumento de evaluación estará adecuado a la situación que el estudiante presente. El plazo de aplicación de una evaluación recuperativa será agendado con la unidad técnica pedagógica, la cual dependerá de la situación del estudiante, informando oportunamente al apoderado.

Artículo 17º: La declaración de evaluaciones anual corresponde al total de evaluaciones e instancias evaluativas que se realizará en cada asignatura, el cual es coherente con la “Declaración de proceso evaluativo semestral” que recibe cada apoderado al inicio de cada semestre y que se menciona en los próximos artículos.

Artículo 18º: Las asignaturas o módulos que consideren realizar evaluaciones finales de certificación (evaluación sumativa), deberán planificarse previamente con la Unidad Técnico-Pedagógica y ser debidamente informadas, antes del inicio del año escolar a la comunidad educativa. Las evaluaciones finales no podrán tener una ponderación mayor al 30% del promedio final anual.

Artículo 19º: Al inicio de cada año escolar, se aplicará una evaluación diagnóstica en todas las asignaturas, esta abarcará los conocimientos previos necesarios para enfrentar los desafíos del año escolar; una vez obtenidos los resultados se retroalimentará a los estudiantes y se realizarán las acciones para nivelar y reforzar los aprendizajes.

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. Los conceptos de dicha evaluación serán los siguientes:

- Logrado (calificación superior a 5.0)
- Medianamente logrado (calificación de 4.0 a 4.9)
- No logrado (calificación inferior a 3.9)

Artículo 20º: Los padres y apoderados serán informados, al inicio de cada semestre del año lectivo, del proceso evaluativo de su pupilo, el cual considerará las formas y criterios de evaluación que se realizarán durante el semestre, dicha información se llevará a cabo a través del documento “*Declaración del Proceso Evaluativo*”. Este documento será publicado en la página web del colegio, se asegurará su difusión a través del correo electrónico y mensajería oficial con los padres y apoderados.

Artículo 21º: Para asegurar la comprensión de los apoderados y estudiantes del proceso evaluativo y los criterios que serán evaluados cada semestre, los Profesores Jefes en la clase de la asignatura de Orientación de la semana previa al inicio del proceso evaluativo semestral, socializarán el documento *Declaración del Proceso Evaluativo* mencionado en el artículo anterior y a los padres en la reunión de apoderados, explicando los aspectos más relevantes (cantidad de instancias evaluativas por cada asignatura, fechas, entre otras) bajo los



lineamientos de la Jefatura Técnico Pedagógica. Asimismo, los docentes de asignaturas explicarán durante dicha semana los aspectos relevantes del proceso evaluativo de su asignatura (las formas de evaluar, los criterios de evaluación, entre otros) en todos los cursos de su carga horaria.

Artículo 22: Para complementar el documento señalado en el artículo anterior, la Jefatura Técnica Pedagógica, informará al apoderado y estudiantes las fechas de las evaluaciones por curso, el tipo de evaluación y los temas a evaluar, a través del Calendario de Evaluaciones Mensual dirigido a cada curso, la última semana del mes previo, el cual será coherente con el documento “Declaración del proceso evaluativo”.

Sin perjuicio de lo anterior, las fechas de las pruebas o de otros instrumentos evaluativos serán reforzadas a los estudiantes, a lo menos con 7 días de anticipación por cada docente de asignatura.

Artículo 23°: Los resultados de cada evaluación formativa o sumativa debe ser igual o superior al 80% de logro, de lo contrario, no podrán ser registrados en el libro de clases ni plataforma sin antes haber presentado la situación a Unidad Técnica Pedagógica

Artículo 24°: Las calificaciones obtenidas en las evaluaciones que se apliquen durante el año escolar, se registran bajo el siguiente sistema:

Sistema de registro de calificaciones para todas las asignaturas o módulos del plan de estudio:

Las calificaciones se registran según el rango del 1.0 al 7.0 hasta con un decimal, con un nivel de exigencia en las evaluaciones del 60% para la calificación 4.0, exceptuando Orientación/Consejo de Curso y Religión que serán evaluados conceptualmente.

Las calificaciones obtenidas en las evaluaciones sumativas se registrarán en el Libro de Clases y en plataforma digital.

Para la entrega de resultados, se informará a los estudiantes en un plazo de 5 días hábiles, desde su aplicación, y para realizar la retroalimentación destinará los 2 días hábiles posteriores.

Una vez retroalimentada la evaluación, el profesor procederá a su registro, dentro de los 7 días hábiles posteriores a la aplicación de la evaluación.

El profesor de la asignatura o módulo de aprendizaje no podrá realizar otra evaluación si no ha entregado los resultados, realizado la retroalimentación de la evaluación anterior y registrado la calificación.



Artículo 25°: Los padres y apoderados tienen deberes y obligaciones durante todo el proceso de enseñanza aprendizaje, estos son fundamentales para favorecer el logro de los objetivos de aprendizajes prescritos en el currículum nacional.

Los deberes y obligaciones de los padres y apoderados, respecto a las instancias evaluativas, son las siguientes:

- Estar informado de las fechas de evaluaciones, revisando los calendarios de evaluaciones publicados en la página web del colegio y enviados a través de los distintos medios oficiales de comunicación que dispone el establecimiento. De igual modo, debe asistir a la reunión y atención de apoderados para obtener información de manera actualizada.
- 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 pupilo (a), respetando los horarios y espacios establecidos por la institución.
- Seguir y respetar, en estricto rigor, el conducto regular estipulado en el Art.27° para resolver inquietudes referidas a los procesos evaluativos y calificaciones de su pupilo (a).

Artículo 26°: 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 27°: Los apoderados o alumnos que requieran plantear y resolver inquietudes de índole evaluativa y de calificación, deben seguir el siguiente conducto regular:

- Primera instancia: Agendar y asistir a entrevista con el docente de asignatura en el horario de atención de apoderados u otro convenido previamente con el docente.
- Segunda instancia: Agendar y asistir a entrevista con el profesor jefe del curso, en el horario de atención de apoderado.
- Tercera instancia: Agendar con secretaria de UTP y asistir a entrevista con el Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.
- Cuarta instancia: Agendar y asistir a entrevista con Director.

Para proceder a este conducto regular, se debe agendar la entrevista previamente, en los horarios determinados.



Artículo 28º: No se calificará a ningún estudiante por conducta y/o disciplina. En este sentido, todo lo relacionado con los aspectos disciplinarios y conductuales serán resueltos por el Reglamento de Convivencia Escolar.

Artículo 29º: Las reuniones de apoderados serán una instancia relevante para la comunicación con los padres y/o apoderados, las que se centrarán principalmente en aspectos pedagógicos y/o socioemocionales de nuestros estudiantes, resguardando que estos (apoderado) conozcan y se involucren en el proceso de enseñanza - aprendizaje de sus hijos.

Artículo 30º: Para promover la comunicación, el establecimiento les proporcionará una cuenta de correo electrónico institucional para los apoderados y estudiantes, donde recibirán información sobre instancias de evaluación y aspectos relevantes de su pupilo(a). Además, de un perfil en plataforma educativa con los resultados en las evaluaciones y mensajería de texto. De manera bimestral se entregará a los padres y/o apoderados un informe de notas de avance y un informe parcial (al final de semestre) , que tiene como propósito comunicar los logros obtenidos en cada asignatura.

Artículo 31º: Las medidas pedagógicas y el procedimiento que el establecimiento considera para obtener evidencia sobre los aprendizajes, en casos de plagio o copia son los siguientes:

- a. Informar de inmediato a la Unidad Técnico Pedagógica sobre la situación de plagio o copia del estudiante, presentando las evidencias del caso o el testimonio del alumno y consignando la falta en el libro de clases.
- b. En virtud de lo anterior, el Jefe de UTP en conjunto con el docente definirán una de las siguientes formas para evaluar los aprendizajes del estudiante:

- El docente de asignatura comunicará al apoderado la falta cometida por su pupilo(a) y el procedimiento realizado.
- Aplicar un instrumento evaluativo diferente al original, pudiendo ser, por ejemplo: una disertación, interrogación oral de los contenidos y habilidades de la evaluación original u otro mecanismo de evaluación pertinente, con su respectiva rúbrica, manteniendo los mismos indicadores de evaluación. Este procedimiento de evaluación no debe superar los 10 días hábiles a contar del día en que se cometió la falta.
- Como medida formativa el estudiante debe enviar una carta dirigida al docente de asignatura y al Jefe de UTP, indicando los motivos que lo llevaron a cometer dicha acción, las disculpas frente al error cometido y el compromiso de no volver a incurrir en la misma falta.

El docente de asignatura comunicará la falta al profesor jefe y citará al apoderado para informar la falta cometida y la fecha de aplicación del nuevo instrumento, consignando la falta en el libro de clases.



En razón, que ante las circunstancias el estudiante se niegue a participar de alguna de las medidas u oportunidad otorgadas para evidenciar su aprendizaje, se procederá a derivar al equipo de Convivencia Escolar, para que la dupla psicosocial pueda atender al estudiante, junto a su apoderado, para orientar y brindar apoyo socioemocional al estudiante.

TÍTULO IV: DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN EDUCATIVA (DIE) Y DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

El Departamento de Inclusión Educativa (DIE), atiende las siguientes necesidades educativas:

- Necesidades Educativas Especiales Permanente (*NEEP): Discapacidad Intelectual Leve (DIL), Discapacidad Visual, Discapacidad Auditiva (hipoacusia), Trastorno espectro Autista (TEA).

*NEEP: Son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional.

- Necesidades Educativas Especiales Transitorias (*NEET): Dificultad Específica del Aprendizaje (DEA), Trastorno por Déficit Atencional con y sin hiperactividad (TDA - TDAH), Funcionamiento intelectual Límite (FIL).

* NEET: Son aquellas no permanentes que requieren los estudiantes en algún momento de su vida escolar, se denominan transitorias principalmente por su temporalidad en los apoyos que se requiera para su acompañamiento.

- Rezago Pedagógico

Artículo 32º: Las estrategias de ajustes y/o adecuaciones en la evaluación que el equipo DIE aplicará a los alumnos que presenten Necesidades Educativas Especiales o Barreras para el Aprendizaje, ya sea transitoria o permanente, serán previamente acordadas con los docentes de asignatura e informadas a la Unidad Técnico Pedagógica correspondiente.

Artículo 33: Para la derivación de nuevos casos al equipo DIE, se activará el siguiente procedimiento:

- Ante la pesquisa de un estudiante que presente alguna NEE, ya sea porque fue informada por el apoderado o detectada por el propio docente, el profesor jefe y/o el docente de asignatura, completará la ficha de derivación y la entregará a la educadora diferencial del nivel, informando a la Unidad Técnico Pedagógica respectiva.
- Una vez recibida la derivación, el equipo DIE realizará una evaluación psicopedagógica al estudiante para determinar la NEE o barrera del aprendizaje que podría presentar.



- El equipo DIE entrevistará al apoderado del estudiante e informará los apoyos que se brindarán (incorporación al Aula de Recurso). El apoderado tomará conocimiento y se comprometerá a acompañar al estudiante en este proceso.
- Si la NEE es permanente, el apoderado deberá presentar un informe emitido por un especialista externo, el cual debe contener el diagnóstico y las recomendaciones de trabajo para el estudiante. Este documento se deberá actualizar cada año.

Los estudiantes con NEE transitoria o permanente recibirán los siguientes apoyos por parte del DIE:

- Serán incorporados a las sesiones de trabajo en el Aula de Recurso (para estimular el logro y/o avance de procesos cognitivos), sesión de trabajo que se realiza en contra jornada.
- Serán monitoreados en el aula regular que realizará la educadora diferencial en las asignaturas de lenguaje y matemática.
- En las NEE que correspondan, una vez finalizado el primer semestre se evaluará el avance de los estudiantes, para determinar su posible alta.

Artículo 34: El equipo DIE trabajará con los estudiantes con rezago pedagógico y con Plan de Acompañamiento derivados por el comité de evaluación y promoción.

a. Estudiantes con Rezago pedagógico:

- Serán incorporados a las sesiones de trabajo en el Aula de Recurso (para trabajar habilidades descendidas en la asignaturas de Lenguaje y Matemática), sesión que se realizará en contra jornada.
- Serán monitoreados en los acompañamientos al aula regular que realizará la educadora diferencial en las asignaturas de Lenguaje y Matemática.
- Se reportará el estado de avance al apoderado, de manera semestral (a mitad y final de cada semestre).
- Una vez finalizado el primer semestre se evaluará el estado de avance, para determinar la posible alta del estudiante.

b. Estudiantes con Plan de Acompañamiento Pedagógico, derivados por el Comité de Evaluación y Promoción, cuya repitencia se haya producido por rendimiento descendido en las asignaturas basales:

- Serán incorporados a las sesiones de trabajo en el Aula de Recurso (para trabajar habilidades descendidas en las asignaturas de Lenguaje y Matemática), sesión que se realizará en contra jornada.
- Se resguardará la aplicación del Plan de Acompañamiento establecido en el Comité de Evaluación y Promoción, previamente autorizado por el apoderado.
- Serán monitoreados en los acompañamientos al aula regular que realizará la educadora diferencial en las asignaturas de Lenguaje y Matemática.



- Se reportará el avance al apoderado, a mitad y final de cada semestre del año lectivo.
- Una vez finalizado el primer semestre se evaluará el estado de avance, para determinar la posible alta del estudiante.

Artículo 35: Test de Estilos de Aprendizajes para la Diversificación de la Enseñanza. Al inicio de cada año escolar el Departamento de Inclusión Educativa aplicará un test para determinar el estilo de aprendizaje según el modelo Vak, de todos los estudiantes del establecimiento educacional.

Cada profesor jefe y docente de asignatura recibirá un informe con los estilos de aprendizaje presentes en el aula y el predominante de cada curso, además de las estrategias y recomendaciones para atender y abordar los diferentes estilos de aprendizajes para la diversificación de la enseñanza en el aula.

Artículo 36: Acompañamiento en aula regular y trabajo colaborativo con docentes de Lenguaje, Matemática y profesores jefes. Para realizar las estrategias de ajustes y/o adecuaciones de evaluaciones, el equipo DIE se reunirá con los docentes de Lenguaje y Matemática, en estas reuniones de trabajo colaborativo, se acordarán las estrategias para evaluar a los estudiantes con NEE que requieran un mayor apoyo.

TÍTULO V: DE LAS AUSENCIAS A UNA EVALUACIÓN Y NEGACIÓN A LA RENDICIÓN

Artículo 36º: 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 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. Del mismo modo, se considerará como asistencia justificada la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean actividades nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

Los estudiantes justificados estarán registrados en Inspectoría General y se les aplicará la evaluación manteniendo el mismo grado de exigencia (60%), el objetivo e indicadores de evaluación.

En caso de ausencias de uno a cinco días hábiles, el estudiante a la semana siguiente de su reintegro, debe rendir su evaluación pendiente en la sala de clases el día estipulado por el docente, de acuerdo a las indicaciones del Jefe de UTP de nivel.



La evaluación se podrá aplicar en la sala de clases, siempre y cuando no exceda a un total de 4 alumnos. El docente debe resguardar que el ambiente de aprendizaje sea compatible con la rendición de la evaluación de los estudiantes. Asimismo, se debe resguardar que la clase destinada para tomar la evaluación pendiente no corresponda a una clase en la que se inicie un nuevo tema u objetivo de aprendizaje o se encuentren en otro proceso de evaluación.

En caso de tener más de 4 alumnos que deban rendir una prueba, el docente de asignatura deberá tomar la evaluación a un grupo y en la clase siguiente el resto de los estudiantes.

La instancia final para tomar evaluaciones pendientes será el último viernes de cada mes, después de la jornada de clases.

En caso de ausencia mayor a 6 días hábiles, el apoderado deberá solicitar entrevista con Unidad Técnica Pedagógica para recalendarizar las evaluaciones pendientes. En este sentido es el apoderado quien debe velar por el cumplimiento responsable de las fechas establecidas.

En la entrevista con la UTP del nivel el apoderado recibirá un documento oficial de recalendarización con la firma y el timbre correspondiente, este documento debe ser presentado por el alumno (a) a los docentes de cada asignatura que mantiene pendiente, para que registren la fecha de realización de la evaluación, considerando los plazos establecidos en este reglamento (semana siguiente) resguardando que el estudiante tenga el tiempo suficiente para preparar para la evaluación. Para resguardar el proceso, el Jefe de UTP correspondiente informará vía correo electrónico a los docentes de asignaturas que el estudiante cuenta con el documento de recalendarización.

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 unidad técnica pedagógica.

Se le aplicará la misma evaluación u otro instrumento que cumpla con el mismo objetivo e indicadores de evaluación, la clase siguiente.

La evaluación se podrá aplicar en la sala de clases, siempre y cuando no exceda a un total de 4 alumnos.

Cada docente debe resguardar que el ambiente de aprendizaje sea compatible con la rendición de la evaluación de estos alumnos. También se debe resguardar que la clase destinada para tomar la evaluación no corresponda a una clase en la que se inicia un nuevo contenido.

En caso de tener más de 4 alumnos que deban rendir una prueba, el docente de asignatura deberá tomar la evaluación a un grupo y en la clase siguiente el resto de estudiantes.

La instancia final para tomar evaluaciones pendientes será el último viernes de cada mes, después de la jornada de clases.



c. Negativa a la rendición de una evaluación:

En el caso de que el/la estudiante se negase a rendir o participar de una evaluación, el docente de la asignatura respectiva deberá intervenir indagando la causa de dicha actitud, mediante entrevista o diálogo disuasivo con el alumno (a).

En caso de que el estudiante insista en no rendir la evaluación, el docente deberá registrar tanto en el instrumento de evaluación como en el libro de clases la situación, informando el hecho a la UTP respectiva durante el transcurso de la jornada.

El docente de asignatura en conjunto con el jefe de UTP, deberán citar al apoderado junto al estudiante para informar su negativa a rendir la evaluación y la posibilidad de ser evaluado con nota mínima. En caso de que el apoderado y/o el estudiante soliciten una segunda oportunidad y exista un compromiso de responder al proceso educativo, se aplicará la evaluación inmediatamente en la clase siguiente.

El jefe de UTP derivará el caso a Convivencia Escolar, donde un/a psicólogo/a entrevistará al estudiante respecto a su negativa y las motivaciones de esta actitud. En el caso que lo requiera, se debe realizar un plan de intervención con el estudiante.

Si el estudiante mantiene o reitera la negativa al docente o se ausenta sin justificación médica, se aplicará la nota mínima.

Los casos de estudiantes que presenten este tipo de situaciones reiteradamente serán monitoreados en reuniones de niveles donde participan los profesores de asignatura, profesor jefe, unidad técnica pedagógica y convivencia escolar.

Artículo 37°: La evaluación del ámbito actitudinal 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 Actitudinales Transversales (OAT) presentes en el currículum nacional vigente.

Por esta razón, al final de cada semestre, se entregará un Informe de Personalidad del 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 escala de apreciación, la que señala 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. |

TÍTULO VI. DISPOSICIONES SOBRE LA REFLEXIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 38°: La gestión pedagógica del 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 39°: 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.

a. 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.

b. 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 diversas temáticas que favorezcan el desarrollo de clases efectivas.

Los énfasis principales son: Planificaciones, evaluaciones, cobertura curricular, cambios de actividades, implementación de proyectos pedagógicos, organización de actividades formativas, análisis de resultados académicos.

c. 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, y tomar decisiones en común para una gestión pedagógica efectiva.

d. 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.

e. 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 como también 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 VII: DEL CIERRE ANTICIPADO DE AÑO ESCOLAR

El cierre anticipado de año escolar corresponde a una medida excepcional y de facultad exclusiva del Director (a) del establecimiento educacional. Es importante señalar que el cierre anticipado de año escolar, implica que el estudiante interrumpe su trayectoria educativa, razón por la cual es imponderable que las circunstancias que impulsen a una familia a solicitar el cierre anticipado respondan a un hecho excepcional y acompañen los antecedentes y todas las evidencias necesarias para que el director(a) previa consulta al Equipo Directivo tome una decisión que vele por el bien superior del estudiante.

Artículo 40°: Ante la solicitud de cierre anticipado de año escolar, se activará el siguiente protocolo, siempre y cuando el estudiante se encuentre imposibilitado de asistir al colegio y cumpla los siguientes requisitos mínimos:

- Haber finalizado un semestre del año lectivo respectivo, sin calificaciones pendientes en las asignaturas que correspondan a su nivel, presentando un promedio general y calificaciones que cumplan con los requisitos de promoción, conforme al reglamento de evaluación vigente.
- Encontrarse en una situación invalidante, es decir, que le impida al estudiante asistir al colegio, dichas situaciones pueden ser:
 1. Embarazo de alto riesgo.
 2. Hospitalización prolongada.
 3. Tratamiento médico.
 4. Traslado de ciudad o país.

El procedimiento que deben llevar a cabo los padres y/o apoderados para realizar la solicitud de cierre anticipado de año es el siguiente.

- Las familias deben presentar una carta de solicitud de cierre anticipado de año escolar en secretaría de Dirección, detallando los antecedentes del caso.
- La carta de solicitud debe adjuntar todas las evidencias que se requieran para verificar la situación y pertinencia del caso presentado, de acuerdo a los criterios del reglamento de evaluación vigente.
- En el caso de solicitudes por enfermedades, estas deben evidenciar tratamientos médicos. Dichos tratamientos deben acompañar documentación entre las que se cuentan: informe del médico tratante, certificados de atención, recetas, bonos, exámenes, historial médico, tarjeta con atenciones, entre otros; todos los cuales deben tener visibles las fechas, las que deben coincidir con el periodo de la solicitud y el diagnóstico.
- Un solo informe o una atención médica emitida por un profesional de la salud, no es un antecedente suficiente para cerrar anticipadamente el año escolar de un estudiante.

- En el caso de traslado de ciudad o país, el apoderado debe presentar la documentación necesaria que acredite el traslado de ciudad, de acuerdo a las circunstancias de la familia. Por ejemplo: declaración jurada ante notario, contratos de trabajo, mudanza, pasajes y otros que correspondan al caso.
- El director(a) en conjunto con el equipo directivo, analizarán en detalle los antecedentes, revisando la documentación y verificando su cumplimiento con cada Unidad.
- El director (a) emitirá la resolución final de cierre anticipado del año escolar, la cual puede ser favorable o no a la solicitud realizada por los padres y/o apoderados.
- La decisión final será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por el Director(a) del establecimiento en un plazo no superior a 7 días hábiles desde su recepción.
- El establecimiento se reservará el derecho de denunciar al Ministerio Público (Tribunales, Superintendencia de Educación, Ministerio de Salud y otros) documentación adulterada, certificados o informes falsos emitidos por personal médico, psicólogos, técnicos u otros profesionales, así como de Centros de atención, clínicas u otros organismos públicos o privados.

TÍTULO VIII: DE LA PROMOCIÓN.

Artículo 41°: 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:

- Habiendo aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- 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.
- 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.

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Los estudiantes que no cumplan con el 85% de asistencia, el director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los apoderados de los estudiantes que hayan sido promovidos habiendo tenido una asistencia menor al 85%, deberán firmar una carta de compromiso en Convivencia Escolar al momento de renovar su matrícula, en la cual se comprometen a mantener un nivel de asistencia adecuado, lo que será monitoreado mensualmente. De repetirse la situación de baja asistencia, no será acogida una nueva apelación.

Artículo 42°: 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 por los diferentes actores responsables del proceso educativo del estudiante (profesor jefe, unidad técnico pedagógica, equipo convivencia escolar: encargado de convivencia escolar, psicóloga y asistente social, educadora del departamento de inclusión educativa, entre otros)

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 que debe considerar la visión del estudiante, padres y/o apoderado, y a lo menos los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el o la estudiante durante el año.
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- En caso de que un alumno tenga una asistencia inferior al 85% en este comité se presenta la situación del alumno, la cual debe contar con las certificaciones que acrediten su ausencia, en los plazos establecidos.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

- La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.
- El establecimiento educacional durante el año escolar siguiente, arbitrará las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico (Plan de acompañamiento) para los alumnos(as) que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos.
- El plan de acompañamiento será socializado con el apoderado, quien deberá autorizar esta intervención para el siguiente año lectivo. Dicha intervención estará focalizada en las necesidades de acompañamiento del estudiante y su familia, es decir, pueden ser: de orden socio emocional, en casos de asistencia y salud mental; de orden pedagógico, en caso de presentar brechas de aprendizaje en relación con su curso; o bien ambas problemáticas.

Artículo 43º: En relación al acompañamiento pedagógico, el Equipo Técnico junto al Departamento de Inclusión Educativa y Convivencia Escolar, se reunirán a inicios del año escolar a fin de generar estrategias para resguardar que el plan de acompañamiento pedagógico y/o socioemocional se implemente y sea pertinente a las necesidades de los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan sido o no promovidos. Del mismo modo, durante el año escolar, el Equipo pedagógico, el Equipo de Convivencia Escolar y las duplas psicosociales deberán monitorear los procesos de los estudiantes en las reuniones de avance.

Artículo 44º: Los estudiantes que no sean promovidos tendrán derecho a repetir el curso en el establecimiento educacional a lo menos en una oportunidad en educación básica y en una oportunidad en educación media.



Artículo 45º: El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, 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 renovada su matrícula de forma directa.

TÍTULO IX: DE LAS LICENCIAS DE ESTUDIO

Artículo 46º: La Licencia de Educación Básica, será obtenida por todos los/as estudiantes que hubieran aprobado el 8º básico.

Artículo 47º: La Licencia de Enseñanza Media, será obtenida por todos los/las estudiantes que hubieren aprobado el 4º Año Medio, de ambas modalidades.

TÍTULO X: DE LAS DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 48º: Las situaciones de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de estudiantes del 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 en el Artículo N°1 de este reglamento, serán resueltas por la Secretaría Regional Ministerial de Tarapacá, dentro del área de su competencia.

Referencias:

MINEDUC, 2020. “Estamos a Tiempo” plan de 50 días hábiles para que estudiantes desconectados de sus colegios puedan retomar sus estudios. Rescatado de: <https://www.mineduc.cl/estamos-a-tiempo/>

3. Proceso de electividad:

En todo proceso de electividad en que participan los estudiantes del colegio sagrado corazón de Jesús en que la demanda por un área (Científico Humanista o Técnico Profesional para 2º medio), o asignaturas electivas (música o arte para 1º medio, asignaturas electivas para 3º y 4º medio HC) supera a la cantidad de estudiantes estipulados por curso (un máximo de 45 estudiantes por curso), el criterio de selección se realizará teniendo en consideración los siguientes promedios de notas:

1º Medio: el promedio de arte o música de 8º básico

2º Medio (elección de área HC o TP): el promedio anual de 1º medio

3º medio HC: promedio anual de 2º medio (electivos de 3º medios)

4º medio HC: promedio anual de 3º medio (electivos de 4º medios)

Aquellos estudiantes que no queden en su primera o segunda elección, si así lo desean, pueden ingresar a la lista de espera, en cuyo caso el promedio del año anterior del estudiante, será el criterio para definir quién ocupa la plaza vacante, teniendo la primera prioridad quien tenga el mejor promedio.

La inscripción estará a cargo del integrante del equipo de convivencia del nivel correspondiente.

4. Lineamientos ante solicitudes de cambios excepcionales sobre Electividad (áreas, carreras técnicas, asignaturas electivas)

1. Estudiantes nuevos, con ingreso al colegio año escolar en curso, se les deberá asignar las asignaturas electivas donde exista cupo.
2. Si se da el caso que un estudiante de III o IV medio HC no continúa sus estudios el año en curso en el colegio, cupo que haya dejado en las respectivas asignaturas electivas será llenado de acuerdo al orden indicado en la lista de espera según el criterio de quien tenga el mejor promedio el año anterior.
3. Estudiantes de III o IV medio HC que, en el año en curso, deseen hacer un cambio de asignaturas electivas, deben entrar en la lista de espera, la que se encontrará vigente hasta el **viernes 15 de marzo**, como primera fecha de corte. Si a esa fecha no se ha producido el cupo para ser llenado por el estudiante que tenga el mejor promedio de dicha lista, se abrirá un segundo, y último, periodo de inscripción en la lista de espera hasta el último día hábil de marzo. Al día de cierre de las inscripciones se procederá de la misma forma que en el periodo de los primeros 15 días: cuando se produzca el cupo, será llenado por el estudiante con el mejor promedio.
4. Después del 31 de marzo no se aceptarán solicitudes ni se realizarán cambios de asignaturas electivas., por lo que el estudiante cursará la asignatura en la que se encuentra inscrito durante todo el año en curso.
5. No se considerará la opción de intercambio entre 2 estudiantes que deseen realizar un cambio de electivo, cuando se produzca un cupo (dentro de los plazos establecidos, con fecha tope 31 de marzo) se respetará el orden de la lista de espera, según el siguiente criterio: el estudiante que tenga el mejor promedio del año anterior tendrá la primera opción de cambio.
6. El profesional a cargo de recibir estas peticiones, solamente será un integrante del equipo de convivencia escolar del colegio.

Nota: En el proceso de electividad, en el que participan todos los estudiantes, se informa claramente tanto a los estudiantes como a los apoderados, que el promedio de notas de segundo y tercero medio, según corresponda, es considerado como un criterio fundamental para concretar la elección definitiva en caso de haber sobredemanda en las áreas, carreras técnicas o asignaturas electivas (más de 45 estudiantes) y para realizar algún cambio en estas asignaturas.

5. RANKING CARRERAS TÉCNICO PROFESIONALES

De acuerdo a la normativa establecida por el Ministerio de Educación, Decreto exento N°2516 con fecha 20 de diciembre de 2007 y sus modificaciones posteriores, las que fijan normas básicas del proceso de Práctica Profesional y Titulación de los estudiantes de enseñanza media formación diferenciada técnico profesional, la que establece un conjunto de normas, derechos, deberes y funciones que deben cumplir los distintos responsables de la comunidad, de acuerdo al perfil de egreso, visión, misión y facultades propias del Colegio Sagrado Corazón de Jesús, conducentes a la obtención del título de Técnico de Nivel Medio. Colocamos a vuestra disposición el presente ranking, que fija normas y disposiciones para la asignación de práctica profesional.

¿Qué es el Ranking?

El ranking corresponde a una herramienta interna del colegio utilizada en los niveles de 3ros y 4tos medios técnicos profesionales que permite realizar procesos de seguimiento y establecer criterios de valoración de acuerdo a las competencias desarrolladas, y cuyos resultados o clasificación de orden, que ocupan los(as) estudiantes TP, permiten tomar decisiones en virtud de las prácticas profesionales y la participación de experiencias y/o actividades.

El ranking no tiene incidencia en la evaluación o promoción de los estudiantes.

GENERALIDADES

En la trayectoria educativa técnica profesional, está orientada al desarrollo de habilidades y destrezas basadas en competencias para el mundo laboral y formación profesional y social, que les permiten a los estudiantes poseer herramientas en las diferentes especialidades. Conforme a lo anterior y a las demandas de los centros de prácticas y sector productivo, es que relevamos la importancia de estas como son: responsabilidad, trabajo en equipo, resolución de conflictos, adaptabilidad y seguridad.

CARACTERÍSTICAS Y CRITERIOS GENERALES DEL RANKING

- 1- **Asignar a los estudiantes una clasificación de orden de acuerdo a los criterios que se detallan más adelante, para la práctica profesional.**

Este proceso permite definir objetivamente el orden o lugares que ocupan los estudiantes egresados para la convocatoria de práctica profesional ante el requerimiento de los centros de prácticas, industrias o empresas a fin.

- 2- **Acompañar y monitorear el proceso formativo de los estudiantes de las diferentes especialidades.**

Recoger información sobre el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes, mediante diferentes acciones como, reuniones de docentes, miembros de la comunidad educativa, unidad técnica pedagógica, etc. durante la trayectoria en educación diferenciada técnico profesional.

- 3- **Motivar a los estudiantes, en el desarrollo de competencias para la vida profesional e integral.**

El desarrollo de competencias permite contar con conocimientos, habilidades y actitudes que enfrentan los jóvenes al momento de insertarse en el mundo laboral, es fundamental comprender la responsabilidad de trabajar de acuerdo con los perfiles que demanda el sector productivo.

4- Definir a los estudiantes que puedan participar de una experiencia o actividad pedagógica dentro o fuera del establecimiento.

El presente documento (ranking), mediante el sistema utilizado de gestión, permite definir y elegir a los estudiantes que participan en actividades, cuando las empresas o instituciones externas e internas exigen un N° limitado de participantes, o bien, que se cumplan requerimientos especiales asociados a la visita o participación. Asimismo, se disponen los criterios frente a las normas y lineamientos establecidos por nuestra institución (el correcto uso de uniforme, equipo de protección personal o vestuario de acuerdo a la especialidad, autorizaciones, condiciones de salud, entre otros).

PROTOCOLO DE NORMAS BÁSICAS Y PROCESO DE ASIGNACIÓN PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL

1- Para realizar la Práctica Profesional en las especialidades dictadas en el establecimiento, el(la) estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Haber cursado todos los módulos de su plan de estudios y salud compatible.
- b. Encontrarse en condición de egresado(a).
- c. Estar matriculado(a) en el Establecimiento Educativo.

2- El ranking no incide en las evaluaciones y/o calificaciones, ni en la promoción de los(as) estudiantes TP.

3- El ranking y sus condiciones son debidamente socializados con los estudiantes y apoderados de 3° y 4° medios.

4- El ranking es socializado con los estudiantes que ingresan a 3° medio a través de su jefe de especialidad, quien entrega orientaciones y lineamientos respecto de las características y perfil de egreso propia de las especialidades, desde el punto de vista técnico, pedagógico - curricular, procedimental, transversal y/o características propias de las carreras, además, de la introducción al proceso del “ranking” y los aspectos que este considera.

5- El proceso de asignación del ranking se encuentran descrito en el Reglamento de Práctica Profesional, el que se socializa en la trayectoria técnico profesional para los estudiantes y apoderados, a través de las formas de comunicación oficial con la que cuenta el colegio como puede ser: página web, presentación oral y/o escrita, vía correo electrónico, video, etc.

6- El factor del proceso de asignación del ranking, que contempla la trayectoria educativa técnico profesional, los docentes de las especialidades, mediante los medios e instrumentos de evaluación de desempeño en su contexto educativo, tienen directa incidencia en los puntajes que expresan la posición relativa de los estudiantes. No obstante, los profesores de formación general, encargado de taller, de práctica profesional, inspectores, UTP, directivos, aportan sus observaciones descritas en los criterios de evaluación establecidos en los instrumentos, que complementan y ajustan el puntaje que los estudiantes obtienen.

Criterios y ponderaciones del Ranking.

Los criterios que se consideran en los puntajes del ranking son 8, donde cada criterio tiene la misma ponderación del **12,5 %** en el puntaje total obtenido por el estudiante, el que va desde 0 a 100 puntos. En síntesis, los estudiantes tienen la posibilidad de movilización a lo largo del año en el ranking, ya que no sólo se consideran los criterios académicos (calificaciones, asistencia, atrasos) sino que también integra habilidades transversales, como: la seguridad, la responsabilidad, autodisciplina, auto regulación, compromiso, entre otras.

A continuación, se describen los 8 criterios considerados en el ranking:

1-Promedio General: Se considera el promedio general del estudiante el que, de acuerdo a su calificación, se considera un puntaje (Ver imagen N°1).

(imagen N°1)

| RANGO NOTAS | |
|-------------|---------|
| NOTAS | PUNTAJE |
| 6.9 a 7.0 | 100 |
| 6.7 a 6.8 | 95 |
| 6.5 a 6.6 | 90 |
| 6.3 a 6.4 | 85 |
| 6.1 a 6.2 | 80 |
| 6.0 a 6.1 | 75 |
| 5.7 a 5.9 | 70 |
| 5.4 a 5.6 | 65 |
| 5.0 a 5.3 | 60 |
| 4.6 a 4.9 | 55 |
| 4.2 a 4.5 | 50 |
| 3.8 a 4.1 | 45 |
| 3.4 a 3.7 | 40 |
| 3.0 a 3.3 | 35 |
| 2.5 a 2.9 | 30 |
| 2.0 a 2.4 | 20 |
| 1.5 a 1.9 | 10 |
| 1.0 a 1.4 | 5 |

(Imagen N°2)

| RANGO ASISTENCIA | |
|------------------|---------|
| % ASIST. | PUNTAJE |
| 100 | 100 |
| 95 | 95 |
| 90 | 90 |
| 85 | 85 |
| 80 | 80 |
| 79 | 79 |
| 76 | 76 |
| 73 | 73 |

2-Asistencia y atrasos: Se considera el porcentaje de asistencia y atrasos del estudiante a esa fecha, la que se traspa a un puntaje (Ver imagen N°2).

3-Incumplimiento al RIE: Se considera el incumplimiento reiterado de las obligaciones y deberes de los estudiantes en su formación TP, que llevase aplicar los procedimientos y medidas disciplinarias establecidos en el reglamento interno escolar, pudiendo quedar fuera del proceso del ranking en la asignación de prácticas profesionales. Los criterios a utilizar son:

a- Cantidad de anotaciones negativas la que se pondera en un puntaje (Ver imagen N°3).

b-Estar bajo condicionalidad: El puntaje será cero.

c-Estar bajo cancelación de matrícula: Queda fuera del proceso de la asignación del ranking.

(imagen N°3)

| RANGO ANOTACIONES | |
|-----------------------|---------|
| CANT. ANOT. NEGATIVAS | PUNTAJE |
| 0 | 100 |
| 1 | 90 |
| 2 a 4 | 70 |
| 5 a 8 | 50 |
| 9 a 12 | 30 |
| 13 a 15 | 10 |
| 15 ó mas | 0 |

4-Desempeño en aula y/o talleres de las especialidades: Los docentes de especialidades mediante el instrumento de evaluación, confeccionado y socializado de manera conjunta entre docentes, encargado de práctica y UTP, para las diferentes carreras, el que contempla competencias propias de las especialidades, de acuerdo al perfil de egreso de cada una, ponderando la calificación de (1.0 a 7.0) a la que posteriormente se le asigna un puntaje (imagen N°1). La construcción de este instrumento contiene aspectos fundamentales como:

a-**Responsabilidad:** El docente registra en el instrumento y sus criterios de evaluación, el puntaje y/o calificación (1.0 a 7.0) a la que posteriormente de acuerdo al resultado se le asigna un puntaje (imagen N°1) el

cual contiene en sus indicadores, el comportamiento y responsabilidad del estudiante, fuera o dentro del aula, la presentación personal, puntualidad al llegar a clases, respeto, entrega a tiempo de las tareas y/o actividades, entre otras.

b-Habilidades Transversales: El docente registra en el instrumento y sus criterios de evaluación, el puntaje y/o calificación (1.0 a 7.0) a la que posteriormente de acuerdo al resultado se le asigna un puntaje (imagen N°1) el cual contiene en sus indicadores: el desarrollo y acciones de competencias transversales, que son relevantes para el desempeño laboral y personal del estudiante. Aspectos como, seguir instrucciones, trabajo en equipo, honestidad, comunicación efectiva, pensamiento crítico y autonomía.

c-Dominio técnico: El docente registra en el instrumento y sus criterios de evaluación, el puntaje y/o calificación (1.0 a 7.0) a la que posteriormente de acuerdo al resultado se le asigna un puntaje (imagen N°1) el cual contiene en sus indicadores; nivel de conocimiento técnico y habilidad que el estudiante demuestra en el área de su especialidad, el valor de la seguridad, así como también, se consideran aspectos como la identificación y clasificación de conceptos y tareas, el manejo y correcto uso de los equipos, instrumentos y herramientas en el taller, la aplicación de las normas de seguridad y medio ambiente, y la realización de los procesos propios de la especialidad.

Los resultados se socializan a los estudiantes por medio de su correo electrónico institucional, además se publica en los murales de cada curso.

Considerando que:

La información entregada en el protocolo ranking de práctica profesional, la cual se tomará en consideración los aspectos y definiciones establecidos en este, ceñidos al Reglamento de Práctica y Titulación de Colegio Sagrado Corazón de Jesús.

6. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (EXTRACTO):

6.1. Objetivos del Plan:

Objetivo General:

Generar una actitud de autocuidado, con foco en la responsabilidad colectiva frente a situaciones que se clasifiquen como emergencia, coordinando acciones y entregando los medios que permitan evitar lesiones a las personas y minimizar los daños a las instalaciones, generando modelos de protección y un ambiente seguro a toda la comunidad educativa del Colegio Sagrado Corazón de Jesús.

Objetivos Específicos:

- Fomentar y sistematizar prácticas que promuevan una cultura preventiva.
- Controlar de manera efectiva las emergencias que puedan generarse en las instalaciones del establecimiento, resguardando la seguridad integral de toda la comunidad educativa y sus instalaciones.
- Fortalecer la política de Reactivación Educativa Integral por medio de acciones y recursos que brinden un ambiente de seguridad a todos los integrantes de la comunidad educativa.

- Junto al encargado del Grupo de Respuesta en Emergencias y personal profesional, establecer un conjunto de acciones que permitan el desarrollo de hábitos de seguridad y prevención de situaciones de riesgos en toda la comunidad educativa.
- Consolidar un equipo para utilizar DEA
- Determinar los métodos más adecuados para comunicar la emergencia a las personas involucradas en ella y permitir la evacuación de la comunidad educativa con rapidez y eficacia hacia las zonas definidas de seguridad o puntos de encuentro de emergencia.

6.2. ESTRUCTURA DEL PLAN

6.2.1. DEFINICIONES PARA ENTENDER EL CONTENIDO DEL PLAN

a. **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP):** Son todas aquellas vestimentas, prendas, utensilios o dispositivos que cumplen la función de cubrir o proteger a la comunidad educativa de posibles agentes contaminantes, como es el Covid-19, enfermedades respiratorias, entre otras.

b. **.BULLYNG:** Acoso físico o psicológico al que someten, de forma continuada, a un alumno sus compañeros.

c. **SUSTANCIAS PELIGROSAS:** Se entenderá por sustancia peligrosa aquella cuyas características ácidas, alcalinas, venenosas, explosivas, inflamables, tóxicas, representen riesgo para la salud de las personas, dependiendo de la cantidad y del tiempo de exposición o contacto.

d. **TEORIA DEL FUEGO:** El fuego es una violenta reacción química (exotérmica) entre un material combustible (madera, cartones, pinturas, etc.) más un comburente (oxígeno generalmente) y una temperatura adecuada para que se mantenga la combustión, al cual se adiciona un cuarto elemento que corresponde a la Reacción en Cadena (generación de radicales libres), a lo cual se le llama el Tetraedro del Fuego.

e. **TRANSMISIÓN DEL CALOR:** El calor se propaga mediante tres formas diferentes: conducción, convección y radiación:

f. **CLASIFICACIÓN DE LOS FUEGOS:** Los fuegos se clasifican de acuerdo a los materiales que se queman.

g. **MÉTODOS DE EXTINCIÓN DEL FUEGO:** Los principales métodos de extinción de fuegos corresponden a los que se citan a continuación:

Enfriamiento, Sofocamiento, Segregación, Inhibición.

h. **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.

- i. 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
- j. ACCIDENTE: Evento no deseado que da lugar a la muerte, enfermedad, lesión, daño u otra pérdida.
- 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.
- 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.
- k. USO DE MASCARILLA: Ante situaciones de alerta debidamente informadas por las autoridades pertinentes, Ministerio de Salud y/o Ministerio de Educación, la comunidad educativa del Colegio Sagrado Corazón de Jesús implementará el uso obligatorio de mascarillas y cualquier otro elemento que permita el cuidado ante situaciones de riesgo que determine alguna de las entidades gubernamentales antes mencionadas.

6.3 RESPONSABILIDADES EN OPERATIVOS DE FUNCIONAMIENTO

6.3.1. ADMINISTRADORA: Deberá gestionar todos los recursos necesarios en cantidad y calidad, en el momento oportuno para las actividades señaladas. Controla y verifica el cumplimiento del programa preventivo y supervisa el cumplimiento del procedimiento.

6.3.2. DIRECCIÓN: Debe verificar los procesos y participar activamente de los cambios y programa preventivo del establecimiento.

6.3.3. JEFE DE OPERACIONES: Es responsable de la programación, coordinación y control para que las actividades que se realicen en terreno se ejecuten de acuerdo a las normas y procedimientos del sistema de seguridad del presente documento, de acuerdo a la eventual emergencia, todas las áreas deben estar despejadas y libres de obstáculos. Además, deberá informar cada situación detectada y disponer a todo su personal a cargo para retirar todo lo necesario de la línea de evacuación.

Debe verificar el cumplimiento de que parte de su personal se encuentre capacitado en cursos de manejo de extintores, primeros auxilios y básico en prevención de riesgos, a su vez difundir cada vez que se modifique o ingrese personal el protocolo PISE.

6.3.4. ASESOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS: Es el responsable de realizar la difusión del presente procedimiento en conjunto con el encargado de la Unidad de Inspectoría General y CPHS, a su vez, deberá realizar charlas de seguridad reforzando el conocimiento del PISE. Deberá capacitar a todo el personal en cada una de las medidas que se han determinado como establecimiento frente a una emergencia.

Deberá asesorar la entrega de los EPP (elementos de protección personal) en conjunto de Operaciones y Recursos Humanos.

Es el encargado de asesorar y realizar en conjunto con la Unidad de Inspectoría General de realizar simulacro documental, simulacro presencial.

6.3.5. UNIDAD DE INSPECTORÍA GENERAL: Es responsable en todo momento de velar por el cumplimiento fiel de este protocolo, a su vez mantener y verificar las difusiones y capacitaciones de todos los alumnos y apoderados.

Deberá realizar actividades que fomenten el cuidado y el conocimiento de todo lo asociado a una emergencia. Será el 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.

Es la coordinadora ante una emergencia, quién tiene la responsabilidad de controlar la contingencia, mitigar sus consecuencias y restablecer la normalidad, mediante acciones coordinadas para enfrentarla. Este cargo corresponde a la señora Valeska Jiménez, en calidad de titular, y en ausencia será reemplazada por el señor Israel Celis, en calidad de suplente.

6.3.6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE ENCARGADA DE RESPUESTAS DE EMERGENCIAS

Conocer los riesgos generales y específicos del colegio.

Coordinar, con organismos externos de apoyo (Bomberos, Carabineros, Mutual de Seguridad, etc.) ante emergencias mayores.

| TELÉFONOS DE EMERGENCIAS | |
|---------------------------------------|----------------|
| Carabineros 3°comisaría Alto Hospicio | 57-29 57 156 |
| Plan Cuadrante N°4 | +56 9 82939811 |
| Emergencia Carabineros | 133 |
| Bomberos Alto Hospicio | 132 |
| Ambulancia | 131 |
| Mutual de Seguridad Iquique | 57- 24 08 700 |

6.4.4. GRUPO DE RESPUESTA DE EMERGENCIAS

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, señora Valeska Jiménez a cargo de Inspectoría General, directora del Establecimiento, la señora Marcela Abarca y a la asesora en Prevención de Riesgos, Vivian Hidalgo. El Grupo de Apoyo en Emergencias tendrá las atribuciones para evacuar personal a las zonas de seguridad.

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/as de 3º y 4º de minería. Directivos.

APR.

Administrativos.

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.

Programa Preventivo.

DOCENTES: deberán permitir el libre acceso a los puntos de encuentro de emergencia (PEE), a su vez deberán conocer y registrar cada alumno que se retire con el adulto responsable post- emergencia.

-Utilizar su chaleco geólogo reflectante que se encuentra en el cajón del escritorio de cada sala de clases con su respectivo letrero por curso ubicado en el libro de clases. para agrupar procurando mantener la calma.

-Solicitar a los alumnos que mantengan la calma y se alejen de las ventanas.

-Solicitar al alumno que se encuentra más próximo a la puerta tome el letrero del curso y encabece a su curso hacia el punto de encuentro de emergencia (PEE).

6.4.1. GRUPO DE APOYO DE EMERGENCIA

Este grupo, estará compuesto, por alumnos de 4º de Explotación Minera y profesores de la misma especialidad que son parte del Colegio Sagrado Corazón de Jesús, quienes recibirán instrucciones 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 A Minería, apoyarán a la. evacuación de los alumnos de los pasillos 1 y 2 y el 4º B 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:

-Pertener al Colegio Sagrado Corazón de la Especialidad de Minería

-Saber leer y escribir, para verificar documentación especializada de acuerdo a los riesgos asociados.

-Disponibilidad permanente para la acción inmediata. Estar dispuesto a capacitarse y/o a ser instruidos.

-Participación activa y permanente en actividades de seguridad por el Colegio.

6.4.2. ENCARGADOS(AS) DE COMBATE CONTRA INCENDIOS

Encargados de actuar ante amagos de incendios en el Colegio Sagrado Corazón de Jesús, serán el Inspector/a General, el Encargado de Operaciones y quienes ellos integren.

6.4.3. ENCARGADO(A) DE EVACUACIÓN

Es el encargado de la comisión de evacuación, el Jefe de Operaciones, y quienes él determine, quiénes conducirán a los ocupantes de cada una de las áreas designadas por el procedimiento de evacuación hacia las zonas de seguridad (extracto).

6.4.4. ENCARGADO(A) USO DEA (DEFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO)

Es el encargado de la comisión de Primeros Auxilios, en conjunto con la Inspectora General y el Jefe de Operaciones y quienes ellos determinen, para conducir una Cadena de supervivencia, el Conjunto de acciones consecutivas y coordinadas necesarias para atender un paro cardiorrespiratorio.

-Los funcionarios y alumnos deben mantener distancia del sitio del suceso.

6.4.5. ENCARGADO(A) DE ACCIDENTE GRAVE Y/O FATAL

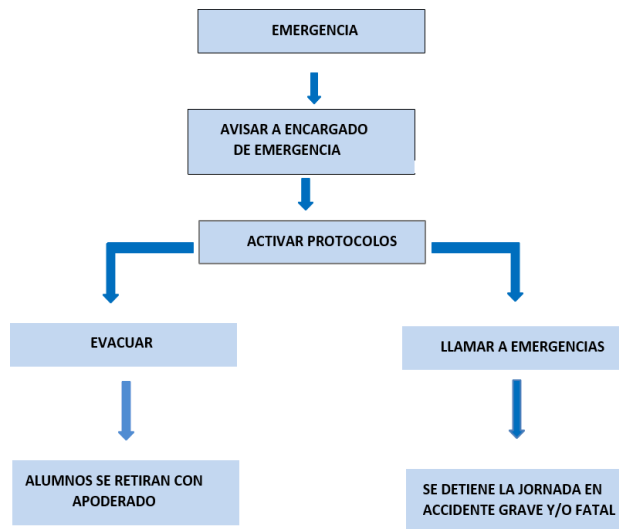
Es el encargado en conjunto con la comisión de rescate y primeros auxilios, la Inspectora General, el Jefe de Operaciones y quienes ellos designen, deben coordinar lo necesario para prestar apoyo de rescate en caso de accidente grave.

En caso de muerte de un trabajador o de un alumno en las instalaciones deberá coordinar con su equipo de trabajo lo necesario para que se cumplan las medidas legales establecidas en ese caso.

6.5.FLUJOGRAMA

Flujograma de primera respuesta ante emergencia en el establecimiento

| TELÉFONOS DE EMERGENCIAS | |
|--|----------------|
| Secretario Colegio Sagrado Corazón de Jesús | +56 9 58022263 |
| Hospital Regional | 131 |
| Bomberos | 132 |
| Carabineros | 133 |
| Policía de Investigaciones | 134 |
| Hospital de Alto Hospicio (Autoconstrucción) | 57- 24 09 404 |
| Cesfam Dr. Yandry Añazco Montero | 57-23 74 400 |



6.6. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

6.6.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE AVISO Y ACTUACIÓN 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 Directora del Colegio Sagrado Corazón de Jesús.

La persona deberá dar a conocer los siguientes antecedentes:

- 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 a la Directora del Colegio.

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, movilizándolo 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.

6.6.2. PROTOCOLOS DE PREPARACIÓN E IMPLEMENTACIÓN BÁSICA 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 (extracto).

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.

6.6.3. 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.

-ACCIDENTE GRAVE Y/O FATAL: Evacuación total del establecimiento, cuando Encargado de Emergencia lo indique.

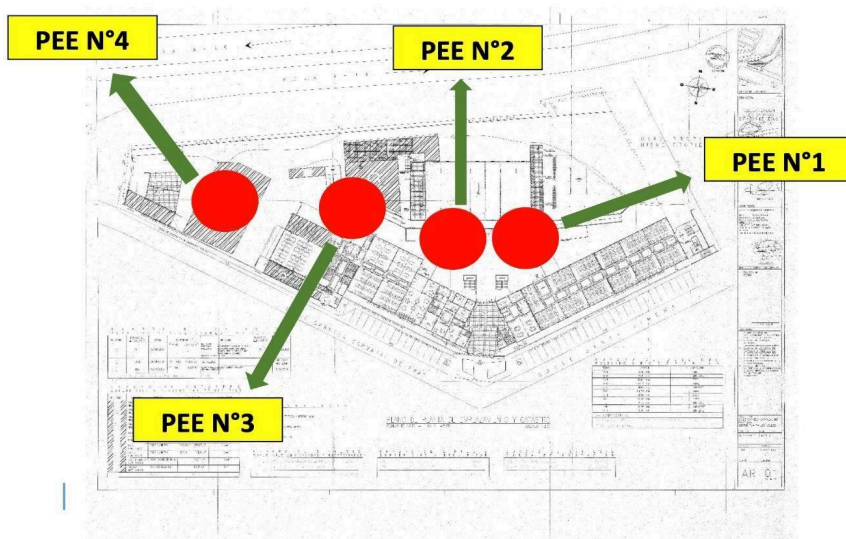
6.6.4. SISTEMA DE ALARMA

- 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 continuo.
 - Sismo: timbre y campana rápido (en movimiento) timbre y campana lenta (para salida).
 - Uso DEA: Sin timbre.
 - Accidente Grave y Fatal: 3 campanas cada 30 segundos 3 repeticiones.

6.7. ZONAS DE SEGURIDAD

El establecimiento tendrá las siguientes zonas de seguridad, las que serán utilizadas conforme a la naturaleza y magnitud de la emergencia en el patio centro.

PUNTO DE ENCUENTRO EMERGENCIA (PEE) O ZONA DE SEGURIDAD: corresponde



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.



6.8. 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.

EN CASO DE EMANACIÓN DE GAS: Salir en forma ordenada hasta la zona de seguridad y retornar cuando se dé la orden de volver. Las autoridades gubernamentales pertinentes y/o administración determinarán la suspensión o el retorno a clases una vez estudiado el caso.

6.9. PROTOCOLO PARA ENFRENTAR EMERGENCIAS DE INCENDIOS, FUGA DE GAS 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 comprimido 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 encargado/a 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.



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 (extracto).

6.10. 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.

6.10.1. ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE TERREMOTOS

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 y vitrinas.

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.



6.10.2. ACCIONES DESPUÉS DEL SISMO

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.

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 (extracto).

6.11. PROCEDIMIENTOS DE 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.

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.

6.12. PROCEDIMIENTO EQUIPO RESPONSABILIDADES EN OPERATIVO

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 (Sr. Froilán León). Inspectores: SECTOR Norte 1 – 2. A cargo de Zonas de seguridad (Ariel Chávez-Berta Mallea- Tannya Cabello).



Inspectores: SECTOR SUR 3-4-5. A cargo de Zonas de seguridad (Lizet Vieyra-Erick Flores-Nilda Toledo-Carolina Montalban-Sandra Rivera).

Administrativos hall: Leslie Ceballos, Giovanna Cruz, Violeta Carlos.

A cargo del audio: Amplificación y sonido Yerko Oviedo y Jorge Urrutia (asistente educación)

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, Giovanna Cruz y Violeta Carlos.

Jefe de UTP Enseñanza Básica e Inspector de pasillo: Deberán dirigir el 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 de pasillo: Deberán dirigir el 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: Deberán dirigir el control de alumnos durante el desplazamiento y en el patio a los niveles 3º Y 4º Medios (pasillo 3).

Jefe de UTP aérea TP e inspector de pasillo: Deberán dirigir el 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. Equipo Convivencia Escolar: apoyaran en la contención de los alumnos según los niveles que tengan a cargo. Asesor en Prevención de Riesgos: Deberá apoyar en donde sea necesario. Además, preparan punto de asistencia en la Emergencia (toldo con silla, hidratación, kit de primeros auxilios, sillas de ruedas, etc).



LICEOS★
BICENTENARIO



6.13. ACCIONES

| <p>ACCIÓN 1: Comunicación efectiva de los protocolos y medidas de seguridad del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) a todos los miembros de la comunidad educativa.</p> | | | <p>OBJETIVO: Comunicar y socializar de manera efectiva y pertinente a estudiantes, apoderados, funcionarios, estamentos y todos los miembros de la comunidad educativa los protocolos y medidas de seguridad, por medio de diversos medios, tales como página web, reuniones, consejos escolares, reuniones de apoderados, etc.</p> | | |
|--|--|--------------------------|--|--|---|
| Indicadores de logro | Actividades | Tiempo | Recursos (humanos, materiales) | Medios de verificación | Responsables |
| <p>% de los integrantes de la comunidad educativa que conocen y ejecutan de manera correcta los protocolos y medidas de seguridad declarados en el PISE.</p> | <p>- Planificación de la acción.</p> <p>- Sociabilización del PISE por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Página WEB ● Reuniones de apoderados ● Consejo Escolar ● Reunión por estamento ● Sistema de mensajería (NAPSIS) <p>- Aplicación de encuesta y análisis de resultados.</p> <p>- Medidas correctivas de acuerdo a encuesta.</p> | <p>Marzo a Diciembre</p> | <p>- Material fungible</p> <p>- Página Web</p> <p>- Plataforma de mensajería (NAPSIS).</p> <p>- Horas asesor en prevención de riesgos.</p> | <p>- Planificación de las actividades.</p> <p>- Acta de reuniones.</p> <p>- Página web</p> | <p>Equipo Directivo</p> <p>Asesor en Prevención de riesgos.</p> |



| | | | | | |
|--|---------------------------|--|--|--|--|
| | - Evaluación de la acción | | | | |
|--|---------------------------|--|--|--|--|

| ACCIÓN 2: Simulacros de emergencia y evacuación. | | | OBJETIVO: Fortalecer los procesos de inducción sobre los protocolos y rutinas de seguridad en la comunidad educativa por medio de ejecución de simulacros y estudio de señales éticas. | | |
|--|---|-------------------|--|--|--|
| Indicadores de logro | Actividades | Tiempo | Recursos (humanos, materiales) | Medios de verificación | Responsables |
| % de los integrantes de la comunidad educativa que participa en los simulacros de emergencia y evacuación. | <ul style="list-style-type: none"> - Planificación de la acción. - Diagnóstico para determinar conocimiento de los protocolos de emergencia y evacuación. - Sesiones de charlas inductivas sobre los protocolos, rutinas de seguridad y conocimiento de señales éticas. - Implementación de simulacros de emergencia y de evacuación. - Aplicación de medidas correctivas - Evaluación de la acción | Marzo a Diciembre | <ul style="list-style-type: none"> - Material fungible - Señales éticas - Horas asesor en prevención de riesgos. | <ul style="list-style-type: none"> - Informe diagnóstico - Planificación de las actividades - Registros audiovisuales | Equipo Directivo Asesor en Prevención de riesgos. |



| ACCIÓN 3: Resguardo de las condiciones sanitarias para el regreso de clases presenciales. | | | OBJETIVO: Implementar un plan de funcionamiento del EE con las condiciones sanitarias necesarias para el regreso a clases presenciales y la reactivación de los aprendizajes, que contemple la actualización de protocolos y la adquisición de insumos sanitarios. | | |
|---|---|-------------------|---|---|---|
| Indicadores de logro | Actividades | Tiempo | Recursos (humanos, materiales) | Medios de verificación | Responsables |
| % de integrantes de la comunidad educativa que se ven beneficiados con la adquisición de recursos sanitarios. | <ul style="list-style-type: none"> - Socialización de protocolos ministeriales para casos Covid-19. - Plan de funcionamiento. - Compra de insumos de acuerdo a necesidades. - Seguimiento de la acción - Evaluación de la acción | Marzo a Diciembre | <ul style="list-style-type: none"> - Material fungible - Señales éticas - Horas asesor en prevención de riesgos. - Insumos Covid-19 | <ul style="list-style-type: none"> - Plan de funcionamiento de regreso a clases. - Boletas y facturas de los insumos. - Registros audiovisuales. | <p>Equipo Directivo</p> <p>Asesor en Prevención de riesgos.</p> |



7. PROCEDIMIENTO DE INGRESO A TALLER

El presente procedimiento tiene la finalidad de velar por la seguridad integral, el autocuidado y establecer las disposiciones generales de ingreso a talleres y/o aulas de las/os estudiantes en las especialidades impartidas.

ALCANCE:

Este procedimiento comprende su aplicación a todos los/as estudiantes, docentes y/o visitas que ingresen al taller y/o aulas de las especialidades impartidas.

RESPONSABILIDADES E INGRESO A TALLER:

Toda persona que ingrese a taller debe cumplir con lo siguiente:

1. ESTUDIANTES: Cumplir con el presente procedimiento.

1.1. Estudiantes Mujeres: Con el cabello bien tomado, sin gargantilla, aros, anillo etc. Uso obligatorio de su Equipo de protección personal (EPP) en buen estado y de acorde a las acciones a realizar y especialidad.

1.2. Estudiantes Varones: Sin gargantilla, aros, anillo, etc.

Uso obligatorio de su Equipo de protección personal (EPP) en buen estado y de acorde a las acciones a realizar y especialidad.

1.3. Estudiantes en proceso de derecho a su identidad de género: Cabello bien tomado (si lo amerita), sin gargantilla, aros, anillo etc.

Uso obligatorio de su Equipo de protección personal (EPP) en buen estado y de acorde a las acciones a realizar y especialidad.

2. DOCENTE: Velar por el cumplimiento de la normativa dentro del taller.

2.1. Uso obligatorio de su Equipo de protección personal (EPP) en buen estado y de acorde a las acciones a realizar y especialidad.

3. ENCARGADO DE BODEGA O PAÑOL: Disponer de todos los insumos necesarios para que se realicen las actividades dentro del taller y/o aulas de las especialidades impartidas.

4. VISITAS: Cumplir el presente procedimiento.

4.1. Deben ingresar con autorización del encargado de taller.

4.2. No deben acercarse donde los estudiantes, si están realizando actividades con herramientas y/o equipos de riesgo, sin previa autorización del docente a cargo.

4.3. La visita debe estar acompañado por un guía del colegio.

4.4. Debe ingresar con los Equipos de Protección Personal (EPP) que sean necesarios y de acuerdo a cada taller y/o aulas de las especialidades impartidas.

5. DE LA PERMANENCIA EN EL TALLER Y/O AULAS DE LAS ESPECIALIDADES IMPARTIDAS:



- 5.1. Prohibido jugar y hacer bromas en los talleres y/o aulas de las especialidades.
- 5.1. Prohibido usar celulares y dispositivos electrónicos sin autorización.
- 5.3. Prohibido No usar los EPP al realizar ejercicios y/o tareas prácticas.
- 5.4. Prohibido usar joyas como anillos, pulseras, gargantillas etc.
- 5.5. Prohibido comer, beber dentro del taller y/o aulas de las especialidades.
- 5.6. Prohibido fumar, ingerir alcohol o drogas u otra sustancia nociva o de riesgo y/o ilícita o estar bajo los efectos de estas.
- 5.7. Prohibido No seguir línea de demarcación.
- 5.8. Prohibido Jugar con los extintores.
- 5.9. Toda falta a la norma ocurrida, se activarán los procedimientos y protocolos establecidos en el presente Reglamento Interno Escolar.

6. ORDEN Y LIMPIEZA DEL TALLER Y/O AULAS DE LAS ESPECIALIDADES IMPARTIDAS:

- 6.1. Los(as) estudiantes deben mantener el orden y aseo del taller y/o aulas de las especialidades.
- 6.2 Los(as) estudiantes deben mantener el orden, limpieza y cuidado de los equipos, materiales e insumos utilizados.

7. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA:

- 7.1. El ingreso a taller y/o aulas de las especialidades, es al toque de timbre, con una demora máxima que no exceda los tres minutos, sólo si deben utilizar su equipo de protección personal.
- 7.2. Se dará máximo de diez minutos para aseo y cambio de EPP antes del término de cada bloque de clases.

8. DEL CUIDADO DE EQUIPOS Y MATERIALES:

- 8.1. Es responsabilidad de cada estudiante el cuidado y mantenimiento de los equipos y materiales de taller y/o aulas de las especialidades.
- 8.2. En caso de daño o pérdida el apoderado será responsable de la reposición y/o costos de reparación del componente afectado, de evidenciar y comprobarse alguna falta a la norma ocurrida, se activarán los procedimientos y protocolos establecidos en el presente Reglamento Interno Escolar.

9. DE LAS CHARLAS DE 5 MINUTOS O REGISTRO COMUNICACIONAL Y CHECK LIST:

- 9.1.- Al comienzo de cada actividad en taller, los estudiantes, previamente organizado por el docente a cargo, deberán dar la charla de 5 minutos, quedando registrado en la planilla correspondiente.
- 9.2.- En el caso de las visitas, antes de ingresar al taller se debe dar una pequeña inducción con las medidas generales de prevención de riesgos.



10. DEL ANÁLISIS DEL RIESGO DEL TRABAJO (ART):

10.1. Al comienzo de cada actividad en taller, los estudiantes, previamente organizado por el docente a cargo realizan ART previniendo y visualizando los riesgos asociados.

8 . EXTRACTO DEL REGLAMENTO DE ACADEMIAS EXTRAESCOLARES - AÑO 2024

Las academias extraescolares se llevaran a cabo en los siguientes días y horarios:

| Horario | Lunes | Martes |
|--------------------|------------------------------|------------------------------|
| 16:00 a 17:00hrs | Bloque 1 - Jornada de taller | Bloque 1 - Jornada de taller |
| 17:00 a 17:10hrs | Recreo | Recreo |
| 17:10 a 17:45 hrs. | Bloque 2 - Jornada de taller | Bloque 2 - Jornada de taller |

| Horario | Viernes | Horario | Sábado |
|--------------------|------------------------------|--------------------|------------------------------|
| 14:00 a 15:50hrs. | Bloque 1 - Jornada de taller | 9:00 a 10:30 hrs. | Bloque 1 - Jornada de taller |
| 15:50 A 16:00 hrs. | Recreo | 10:30 a 10:40 hrs. | Recreo |
| 16:00 a 17:00 hrs. | Bloque 2 - Jornada de taller | 10:40 a 11:50hrs | Bloque 2 - Jornada de taller |
| 17:00 a 17:10 hrs. | Recreo | 11:50 a 12:00hrs. | Recreo |
| 17:10 a 17:45 hrs. | Bloque 3 - Jornada de taller | 12:00 a 12:50 hrs. | Bloque 3 - Jornada de taller |

6.1. DISPOSICIONES GENERALES DE LAS ACADEMIAS EXTRAESCOLARES

- a. Sectores y/o espacios de espera de estudiantes: Antes del inicio de las academias, los estudiantes deben esperar en los siguientes espacios asignados. No se permite jugar en la cancha en ningún momento.
- b. Uso de baños: El único servicio higiénico habilitado para uso antes de las academias y durante la jornada de clases, será el que se encuentra al ingreso del establecimiento. Cabe destacar que, se asignará un distintivo a cada monitor(a) para uso exclusivo del baño en su academia.



c. Cambio de vestuario: Se debe realizar en los camarines, los cuales estarán abiertos 15 minutos antes del inicio del taller, de acuerdo a inspector(a) indicada.

d. Asistencia: La asistencia a las academias es obligatoria en cada taller, cumpliendo con el 100%. Las ausencias deben ser justificadas con el monitor correspondiente, los estudiantes que acumulen tres inasistencias sin justificativo previo, serán informados a su apoderado para su retiro y continuar con el ingreso de la lista de espera.

e. Uniforme y vestimenta: Los estudiantes que por horario asisten con uniforme institucional los días de jornadas de las academias, deben traer consigo su ropa de cambio para participar de estas. No está autorizado venir con buzo desde el hogar para los estudiantes que participan en las academias extraescolares.

f. Beneficio de uso del buzo: Se otorgará el beneficio de utilizar y asistir con buzo institucional desde el hogar a contar desde mayo los días que solo tiene academias, a aquellos estudiantes que cumplan con los siguientes criterios, potenciando la responsabilidad y compromiso de cada uno/a:

- No contar con atrasos y estar puntualmente en todas sus clases. Este beneficio aplica y se reanuda cada mes, comenzando en abril, para uso en mayo y así respectivamente.

- Contar con al menos el 90% de asistencia a las clases regulares, aplica el beneficio y se evalúa cada mes, comenzando en abril, para aplicar beneficio a contar de mayo y así respectivamente. Este beneficio será otorgado por Inspectoría General y comunicado a Coordinador/a de extraescolar para dar cumplimiento, estando sujeto al desempeño estricto de los criterios mencionados.

g. Uniforme específico para Academias.

Los estudiantes participantes de las academias extraescolares, deben asistir a sus academias con la siguiente vestimenta obligatoria:

- Polera color plomo de educación física.

- Buzo institucional (opcional para usar durante la clase el short del colegio).

- Calza azul marino para las damas (opcional para usar durante la clase).

No está autorizado, usar, asistir o participar dentro del colegio con otra vestimenta que no sea la descrita en el presente reglamento.

Esta disposición está sujeta al Reglamento Interno Escolar, de acuerdo a faltas y medidas.

h. Horario de inicio y salida de estudiantes en las Academias.

Con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento y el bienestar de los estudiantes, en la academias extraescolar, se establecen las siguientes normas en el horario de inicio y salida:

- Horario de inicio de las academias: Las jornadas de clases comenzarán a la hora estipulada, la que debe ser estrictamente respetada.

- Horario de salida: Los estudiantes que son retirados por sus apoderados deben respetar el horario de salida y término de las academia. El Colegio cierra sus puertas a las 17:45hrs.

- En caso de incumplimiento: Se aplicará lo referido en el punto 5 del presente Reglamento.

i. Normas de Limpieza y Mantenimiento del Colegio.



Para fomentar una sana convivencia, se establecen las siguientes responsabilidades y normas para los estudiantes que participan en las academias extraescolares, los espacios utilizados del colegio, al inicio y término deben estar limpios y ordenados, resguardando su uso y protección, asimismo, el dejar las dependencias en óptimas condiciones, de no cumplir con esta normativa, se aplicará lo descrito en RIE.

- j. Se encuentra prohibido comer, beber gaseosas o jugos artificiales durante las clases.
- k. En caso de necesitar asistencia adicional en situaciones que lo requiera, para estas acciones estarán disponibles, una inspectora y la coordinadora extraescolar. Se entiende que una buena comunicación o solicitud de apoyo de manera oportuna, asegura el adecuado funcionamiento de las actividades extraescolares y el bienestar de los participantes.

6.2. DEL CUIDADO DE MATERIALES DE LAS ACADEMIAS EXTRAESCOLARES

- a. Es responsabilidad de cada estudiante, el cuidar, mantener y conservar los materiales e insumos proporcionados en las academias extraescolares, así como también proporcionar un óptimo y exclusivo uso de acuerdo a la academia realizada. De encontrarse con algo en mal estado, deteriorado o desperfecto, comunicar de inmediato al monitor respectivo. De no cumplir con esta normativa, se aplicará lo establecido en el reglamento interno escolar.
- b. Devolución de Materiales: Al finalizar cada sesión de clases, los estudiantes deben devolver todos los materiales proporcionados en las mismas condiciones recibidas. Esto incluye limpiarlos si es necesario y almacenarlos adecuadamente en su lugar designado.
- c. Durante la jornada de clases de las academias extraescolares, cualquier situación que ocurra debe ser notificada de inmediato al monitor de la academia correspondiente. extraescolar.

6.3. Autorización para participación en campeonatos.

Para garantizar la seguridad y el consentimiento informado de los estudiantes que participan en campeonatos, se establece la siguiente:

- a. Autorización Obligatoria: Todos los estudiantes que participen de algún campeonato deportivo en representación del Colegio, deben presentar una autorización firmada por su apoderado, la cual será entregada por el establecimiento educativo, por intermedio de coordinadora extraescolar.
- b. Consentimiento informado: La autorización firmada por el apoderado es un requisito indispensable para la participación del estudiante en el campeonato y es obligatoria.
- c. Responsabilidad del Apoderado: Al firmar la autorización, el apoderado toma conocimiento y asume la responsabilidad conductual y/o disciplinaria ante cualquier acción que se evidencie o surja durante la actividad, aplicando lo establecido en el RIE.
- d. Entrega de la Autorización: La autorización debe ser entregada al monitor de la academia correspondiente en los plazos estipulados.



6.4. Disposiciones Finales

El presente reglamento de academias extraescolar, es aplicado para todos los estudiantes que participen en las academias. Las situaciones emergentes que surjan de prácticas o interpretación realizadas en condiciones distintas o no consideradas a las definidas y establecidas en el presente Reglamento Interno Escolar, serán resueltas por Inspectoría general o dirección.



ACTA ACTUALIZACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y APROBACIÓN CONSEJO ESCOLAR REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 2024

A través, de un trabajo sistemático a lo largo del período del año 2023, en diferentes jornadas de análisis, actualización y socialización del Reglamento Interno Escolar, celebrando con fecha institucional el 16 de noviembre 2023, como fecha de la última jornada de actualización y socialización del RIE con la comunidad educativa. Este consejo Escolar aprueba sus modificaciones y ajustes para ser socializado y entregado a la comunidad escolar para el período en vigencia desde el año 2024. Siendo publicado en las redes sociales de la institución educativa (página web), además, de su entrega en el período de matrícula para el año 2024 a sus padres, madres y apoderados/as.

| NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|--------------------------|--|-------|
| Lucía Cáceres Núñez | Representante Fundación Abiel | |
| Marcela Abarca Moya | Directora | |
| Miguel Iriarte Rodríguez | Encargado de Convivencia | |
| Claudia Toro Toro | Representante de los Docentes | |
| Miguel Mondaca Morales | Presidente Centro de Padres y Apoderados | |
| Belén Cáceres Narváez | Presidente CEAL | |