



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE LA REINA

(2020)

Tabla de contenido

I. ANTECEDENTES	3
A. OBJETIVO DEL REGLAMENTO	3
B. FUENTES NORMATIVAS Y PRINCIPIOS	4
C. DEFINICIONES PRELIMINARES	5
a) Comunidad educativa	5
b) Buena Convivencia Escolar	5
c) Maltrato Escolar	5
d) Acoso Escolar	5
D. FUNDAMENTOS.....	7
E. VIGENCIA Y PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN	8
II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	8
A. DE LOS ESTUDIANTES.....	8
B. DE LOS PADRES Y APODERADOS	14
C. REGLAMENTACIÓN APLICABLE AL PERSONAL DEL CENTRO EDUCATIVO.....	17
C.1. DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	17
C.2 DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	19
C.3 DEL EQUIPO DIRECTIVO.....	20
C.4 DEL SOSTENEDOR.....	22
III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO.....	23
A. NIVELES - TIPOS DE ENSEÑANZA Y RÉGIMEN ESCOLAR.....	23
B. HORARIOS DE CLASES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.....	23
a) Jornada escolar y cumplimiento.....	23
a) Justificación de la inasistencia a clases	24
b) Obligatoriedad de concurrir preparado.....	25
C. ORGANIGRAMA DEL COLEGIO.....	26
D. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS	26
a) Medios y canales de comunicación para los apoderados	27
b) Condiciones para una buena comunicación y convivencia	27
E. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN PARA LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	28
a) Docentes y asistentes de la educación	28
b) Padres y apoderados	29
c) Alumnos	30

IV. UNIFORME ESCOLAR	32
V. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	34
VI. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	36
A. CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	36
B. ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS, PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN E INSTANCIAS DE REVISIÓN.....	41
VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	58
VIII. DISPOSICIONES FINALES	62
IX. ANEXOS.....	63
A. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	63
B. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	66
C. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO	71
D. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	72
E. PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLO FRENTE A IDEACIÓN, INTENTO O SUICIDIO DE ALGÚN ESTUDIANTE O MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	74
F. PROTOCOLO FRENTE A TOMA DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	80
G. PROTOCOLO DE INGRESO DE ADULTOS AL COLEGIO	81
H. PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y PADRES ADOLESCENTES.....	82
I. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	87
J. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACTUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	90
K. PROTOCOLO PARA MEZCLAS DE CURSO	118
L. PROTOCOLO PARA CAMBIOS DE CURSO	122
M. PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS	123
N. PROTOCOLO APLICABLE A LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	125
O. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS.	127
P. PROTOCOLO DE COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR	128
Q. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.	129
R. DIFUSIÓN REVISIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.....	132

I. ANTECEDENTES

A. OBJETIVO DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se sustenta en los principios y valores que se establecen en el Proyecto Educativo del Sagrado Corazón de Jesús de La Reina, que aspira a ser un colegio de excelencia académica en el que primen los valores del respeto, esfuerzo, responsabilidad y honestidad, desde una perspectiva cristiana.

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

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

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

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

B. FUENTES NORMATIVAS Y PRINCIPIOS

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

- Ley 21.118 Violencia en los establecimientos educacionales
- Ley 21.128 Aula segura
- Ley 20.845 Inclusión escolar
- Ley 20.609 Contra la discriminación
- Ley 20.536 Sobre violencia escolar
- Ley 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación
- Ley 20.370 General de Educación (LGE)
- Ley 20.000 Sanciona Tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas
- Ley 19.532 y 19.979 Modifica el Régimen de JEC diurna y otros cuerpos legales
- Ley 19.289 Integración social de personas con discapacidad
- Ley 16.744 Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales
- Decreto 2 Ley de subvenciones (1996)
- Decreto 24 Reglamento de consejos escolares
- Decreto 67 Evaluación y promoción (2018)
- Decreto 73 Estándares indicativos de desempeño
- Decreto 79 Reglamento de estudiantes embarazadas y madres
- Decreto 100 Constitución Política de la República de Chile (2005)
- Decreto 196 del Ministerio de Educación (2005)
- Decreto 315 Obtener y mantener reconocimiento oficial (2010)
- Decreto 524 Reglamento de Centros de Alumnos
- Decreto 565 Reglamento de Centros de Apoderados (1997)
- Decreto 830 de 1990 Convención de los Derechos del Niño
- Decreto 2.822 Viajes de estudio (1970)

Principios que respeta este Reglamento Interno de Convivencia:

- Dignidad del Ser Humano
- Interés superior del niño y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Legalidad
- Procedimiento justo y racional
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Participación
- Autonomía y diversidad
- Responsabilidad

C. DEFINICIONES PRELIMINARES

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

a) Comunidad educativa

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

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

b) Buena Convivencia Escolar

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

c) Maltrato Escolar

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

d) Acoso Escolar

Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes o por personal integrante

de la comunidad educativa que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del alumno afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

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

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

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

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

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

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

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

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

Los conflictos, son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

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

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

Se entenderá que no configura maltrato escolar o bullying cuando se produzca:

- Un conflicto entre dos o más personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones.
- La pelea ocasional que se dé entre dos o más personas.

D. FUNDAMENTOS

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

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

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

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

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

E. VIGENCIA Y PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

El presente Reglamento será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un plazo inferior al previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo ameriten.

Dichas observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del Centro Educativo entre otras. Será este mismo organismo quien establezca el tiempo y los medios necesarios para que los miembros de la Comunidad puedan efectuar nuevas sugerencias. Después de este proceso el Consejo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.

II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

A. DE LOS ESTUDIANTES

El Perfil del Estudiante que se busca consolidar durante su permanencia en el Establecimiento, tal como lo establece el proyecto educativo, va en la línea de formar

personas capaces de integrarse en una sociedad en permanente cambio, actuando de manera coherente, con juicio crítico, iniciativa y un espíritu fraterno, que les permita forjar su futuro con altas expectativas sobre sí mismos.

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

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

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

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

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES SC:

- i. Los alumnos tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- ii. A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales, acorde a las adecuaciones curriculares de acceso ofrecidas por nuestro establecimiento.
- iii. A no ser discriminados arbitrariamente.
- iv. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- v. A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- vi. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, en cuanto acepte y valore las convicciones declaradas en el Proyecto Educativo de nuestro colegio.

- vii. A ser informados de las pautas evaluativas, para ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de nuestro establecimiento.
- viii. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, formando comunidad según los valores de nuestro Proyecto Educativo.
- ix. Ser reconocidos y tratados como personas, con identidad propia.
- x. Participar del proceso de enseñanza – aprendizaje en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, adaptados a la realidad educativa propia del Establecimiento.
- xi. Recrearse y descansar sanamente.
- xii. Recibir textos de estudios otorgados por el MINEDUC, de acuerdo a las disposiciones que emanen cada año de dicha secretaría de estado.
- xiii. Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa retribuyendo con la misma actitud.
- xiv. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares donde residen según el Proyecto Educativo Institucional.
- xv. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
- xvi. Desempeñar funciones y cargos, en la directiva de curso, en aquellos niveles que sea aplicable.
- xvii. Participar en las actividades organizadas por el Centro Educativo.
- xviii. Participar, previa autorización de la Dirección, en actividades solidarias que beneficien a su curso, Centro Educativo y su comunidad.
- xix. Solicitar textos y materiales audiovisuales en el Centro de Recurso de Aprendizaje (CRA), según las normas establecidas.
- xx. Ser escuchado a través del conducto regular establecido según el orden de prelación, el que será conocido por el estudiante al ingresar al centro educativo. Este conducto está constituido por el Profesor Jefe, Coordinadora o Subcoordinadora (Encargado de Convivencia Escolar) y finalmente por el Director/a.
- xxi. Formular peticiones y solicitar reconsideraciones en forma respetuosa.
- xxii. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.
- xxiii. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el Centro Educativo, respetando las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente Reglamento.
- xxiv. Recibir atención por los profesionales especialistas de acuerdo a sus necesidades educativas y a las posibilidades del Centro Educativo.
- xxv. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Centro Educativo.
- xxvi. Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera.
- xxvii. Utilizar las dependencias del Centro Educativo que estén a su disposición durante el desarrollo del Régimen Curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección.

- xxviii. Conocer sus calificaciones o los criterios aplicados en cualquier instrumento evaluativo.
- xxix. Conocer el Calendario de Evaluaciones mensuales, según corresponda al nivel de enseñanza del estudiante.
- xxx. Recibir orientación en cuanto al área de convivencia escolar del profesor(a) de asignatura, Profesor Jefe y los Directivos y Unidad de Convivencia Escolar.
- xxxi. Conocer las observaciones negativas que se le hagan, al momento de ser consignadas en su Registro Escolar.
- xxxii. Ser oído, poder presentar descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardándose el debido proceso.
- xxxiii. Ser evaluado, calificado y promovido de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.
- xxxiv. Recibir de sus Profesores, Directivos Docentes o la Dirección del centro educativo, informaciones oportunas y pertinentes relacionadas con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.
- xxxv. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como Directivas de Curso y Centro General de Estudiantes, en las instancias que las leyes de educación lo permitan.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES SC:

- i. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ii. Asistir a clases todos los días. Será responsabilidad del estudiante en conjunto con su apoderado ponerse al día en los contenidos académicos trabajados durante su inasistencia.
- iii. Permanecer en el colegio durante toda la jornada escolar, participando en módulos de clase y recreos.
- iv. Llegar puntual. El inicio de la jornada escolar es a las 8:00 am.
- v. Llegar puntual a clases en cambios de horas, después de recreos o actividades.
- vi. Cumplir puntualmente con todas sus tareas y trabajos.
- vii. Asistir a todas las evaluaciones y pruebas, justificando siempre las inasistencias mediante certificado médico o debida comunicación del apoderado.
- viii. Presentarse siempre con sus materiales y útiles a las asignaturas.
- ix. Responsabilizarse del cuidado de sus útiles, materiales y pertenencias personales.
- x. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- xi. Mantener durante el desarrollo de la clase, un comportamiento adecuado conforme a una situación de aprendizaje formal en donde prime el respeto,

cortesía, lenguaje adecuado, actitud de silencio y toda conducta que contribuya al normal desarrollo de ésta.

- xii. Mantener una buena convivencia escolar con sus compañeros, profesores y demás miembros de la comunidad escolar.
- xiii. Asistir al colegio correctamente uniformado, de acuerdo a lo establecido en este reglamento.
- xiv. Cuidar la infraestructura educacional.
- xv. Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.
- xvi. Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- xvii. Respetar la formación y orientación del centro educativo.
- xviii. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
- xix. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- xx. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del centro educativo, empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.
- xxi. Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
- xxii. Comprometerse con los valores del centro educativo.
- xxiii. Mantener buenos modales, lenguaje y trato dentro o fuera del centro educativo.
- xxiv. Respetar el juego y la recreación de los demás.
- xxv. Mantener una actitud de respeto en los actos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Establecimiento.
- xxvi. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier docente o asistente de la educación, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el/la estudiante deberá dar cuenta inmediata a Encargado(a) de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo.
- xxvii. Las inasistencias serán justificadas personalmente o a través de agenda escolar, o medios digitales oficiales del colegio en caso de ser necesario, por el apoderado adjuntándose certificado médico si corresponde.
- xxviii. Utilizar la agenda escolar de manera diaria para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.
- xxix. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.
- xxx. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores.
- xxxi. Utilizar adecuadamente su material escolar.
- xxxii. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.

- xxxiii. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como en las demás actividades que se desarrollen al interior del centro educativo.
- xxxiv. Cuidar las dependencias del centro educativo, especialmente baños, mobiliarios, paredes. Sin rayar ni destruirlos.
- xxxv. Prescindir de radios, mp3, mp4, grabadoras, cámaras, computadores personales, tablets, videojuegos, teléfonos celulares, entre otros elementos, que perturben el normal funcionamiento de las clases. El profesor retendrá estos objetos, durante la hora de clases y al final de ésta hará entrega al Coordinador de Convivencia Escolar para luego ser entregado al apoderado antes del inicio o al termino de la jornada escolar.
- xxxvi. Informar a cualquier funcionario del centro educativo sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a los/as estudiantes.
- xxxvii. Abstenerse de utilizar cualquier medio tecnológico para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
- xxxviii. Respetar y cumplir con el correcto uso de los medios de comunicación digitales establecidos por el establecimiento. (Apartado de reglamento de convivencia virtual)
- xxxix. Cumplir con la presentación de circulares y comunicaciones emanadas por el centro educativo hacia los apoderados o viceversa.
 - xl. Mantener el aseo de la sala de clases, lugar de estudio y del centro educativo en general.
 - xli. Respetar todos los documentos oficiales del centro educativo, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo.
 - xl.ii. Asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario, en cada subsector o módulo del plan de estudio del Colegio. Aquellos que no cumplan con un mínimo de 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año, quedan expuestos a una repitencia de curso.

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

B. DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los/as estudiantes necesitan acompañamiento permanente y sistemático de la familia, por lo tanto, los padres y/o apoderados se constituyen en los principales responsables de la formación integral de los/as estudiantes. La presencia de padres, madres y/o apoderados es una exigencia vital del quehacer de nuestro colegio. En este proceso el centro educativo es un organismo colaborador.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS SC:

- i. Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- ii. A ser informados respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de sus hijos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- iii. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. (Art.10, letra b, inciso segundo Ley General de Educación).
- iv. A solicitar entrevista, utilizando el conducto regular, la que debe ser solicitada con la debida antelación, vía agenda o mail institucional.
- v. A participar en las actividades programadas por el colegio y Centro de Padres y Apoderados.
- vi. A ser escuchado y atendido en sus necesidades y justas peticiones.
- vii. Que los/as estudiantes reciban una educación y formación sustentada en los valores insertos en el Proyecto Educativo.
- viii. Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por los/as estudiantes.
- ix. Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y/o profesores.
- x. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de los/as estudiantes.
- xi. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- xii. Participar en todas las instancias y/o actividades que el centro educativo disponga para el logro de su Misión.
- xiii. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados.
- xiv. Utilizar instalaciones y/o dependencias del centro educativo, previa coordinación con la Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados.
- xv. Ser parte del proceso educativo, lo que involucra ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes, previa solicitud.

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS SC:

- i. Educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del colegio.
- ii. Apoyar el proceso educativo SC, considerando las sugerencias que pudiera hacerle el profesor u otras autoridades del colegio.
- iii. Prever la llegada puntual del estudiante al colegio.
- iv. Justificar toda inasistencia en la agenda de comunicaciones y si excede de dos días, presentar el certificado médico respectivo.
- v. Tomar conocimiento y responder las comunicaciones enviadas en la agenda y correos electrónicos.
- vi. Asistir obligatoriamente a las reuniones de apoderados. En caso de no poder asistir, justificar su inasistencia y retirar personalmente los documentos de su pupilo, solicitando entrevista con su Profesor Jefe.
- vii. Informarse de las calificaciones y anotaciones de su pupilo, a través de comunicaciones con el Profesor Jefe, schoolnet, etc.
- viii. Asistir a las citaciones convocadas por el Profesor Jefe u otras autoridades del colegio.
- ix. Retirar puntualmente a su hijo en los horarios indicados en cada jornada.
- x. Comunicar vía agenda o correo electrónico la autorización para que su hijo sea retirado, indicando la hora y la persona quien lo retira.
- xi. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- xii. Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- xiii. Respetar la formalidad de las entrevistas y/o reuniones escolares, conociendo que está prohibido cualquier tipo de grabación no autorizada. El apoderado podrá tomar apuntes, pero el acta de entrevista, al ser un registro formal del colegio, no será entregado como copia ni fotografía.
- xiv. Asumir con responsabilidad la educación de los/as estudiantes dentro y fuera del centro educativo en lo social y familiar.
- xv. Evitar comentarios y falsos testimonios contra la institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa que pudieren ser efectuadas de cualquier forma y a través de cualquier medio.
- xvi. Cumplir con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
- xvii. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- xviii. Informar, dentro de los primeros quince días del inicio del año escolar, de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su pupilo (a), y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudiesen afectar a su salud. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales competentes según sea la dolencia.

- xix. Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiese afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
- xx. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su hijo/a, a través de un control periódico de sus deberes escolares.
- xxi. Fortalecer los principios y valores que permitan a los/as estudiantes crecer y desarrollarse integralmente de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el centro educativo.
- xxii. Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo.
- xxiii. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- xxiv. Reforzar hábitos de aseo, higiene y orden de su pupilo.
- xxv. Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del centro educativo.
- xxvi. Preocuparse que su pupilo se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
- xxvii. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su hijo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Establecimiento que complementan el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- xxviii. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al centro educativo sin autorización de la Dirección.
- xxix. Comunicar cambio de domicilio y número telefónico cuando corresponda.
- xxx. Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por los profesores Jefes.
- xxxi. Colaborar en el manejo de las situaciones urgentes o de emergencia, tales como golpes, caídas, accidentes.
- xxxii. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del/la estudiante.
- xxxiii. Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a los/as estudiantes o funcionario(a) del Establecimiento y que revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.

El centro educativo se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado cuando:

- a) El apoderado incurra en agresiones verbales, físicas u otras contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) En aquellos casos en que los apoderados no concurren a las reuniones o citaciones a entrevistas, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.

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

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

C. REGLAMENTACIÓN APLICABLE AL PERSONAL DEL CENTRO EDUCATIVO

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

- i. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
- ii. Utilizar el teléfono celular mientras se desarrollan actividades con los estudiantes con fines pedagógicos.
- iii. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del centro educativo.
- iv. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines personales sin previa autorización de Dirección.
- v. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines comerciales.
- vi. Utilizar y/o retirar cualquier material del centro educativo sin previa autorización de Dirección.
- vii. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.
- viii. Aceptar como contacto o comunicarse con estudiantes a través de redes sociales como Facebook, Whatsapp, Instagram u otros.
- ix. Llevar a un estudiante en su vehículo particular.
- x. Comunicarse con los alumnos a través de su teléfono personal, exceptuando casos de emergencia donde la comunicación debe ser directamente con el apoderado.

C.1. DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

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

DERECHOS DE LOS DOCENTES DEL SC:

- i. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- ii. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

- iii. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- iv. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
- v. Recibir orientación y asesoría según las necesidades.
- vi. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- vii. Utilizar el material del que dispone el centro educativo.
- viii. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- ix. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
- x. Participar de un clima de trabajo armónico.
- xi. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.

DEBERES DE LOS DOCENTES DEL SC:

- i. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- ii. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- iii. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- iv. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- v. Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los alumnos.
- vi. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- vii. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
- viii. Atender los cursos de manera oportuna.
- ix. Registrar en el libro de clases, asistencia, inasistencia, atrasos y contenidos.
- x. Registrar las observaciones positivas o negativas del estudiante según corresponda.
- xi. Desarrollar sus clases procurando que todos los estudiantes trabajen en la actividad planificada.
- xii. Vincularse de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con los pares, estudiantes, padres, madres y/o apoderados.
- xiii. Velar por fomentar en sus estudiantes los valores establecidos en el Proyecto Educativo.
- xiv. Monitorear los permisos que da en horas de clases a los/as estudiantes para distintos efectos de manera de tener el control total del quehacer en aula.
- xv. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante donde éste se sienta agredido física o psicológicamente.

- xvi. Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc, interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier alumno (a) del centro educativo.
- xvii. Velar porque las dependencias que utilizan los/as estudiantes se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.
- xviii. Promover, especialmente el profesor jefe, el cumplimiento de los planes de trabajo del curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva en caso de existir, aprobados por el curso a inicio de año.
- xix. Mediar en la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
- xx. Guardar lealtad, respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.
- xxi. Incentivar los aspectos valóricos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de los(as) estudiantes respecto a sus desaciertos y fortalezas.
- xxii. Ser cordial, optimista y positivo respecto a los(as) estudiantes.
- xxiii. Hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
- xxiv. Tener una relación cordial con los padres, madres y/o apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
- xxv. Destacar las actitudes positivas en los(as) estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.
- xxvi. Respetar los horarios de entrevistas con apoderados.
- xxvii. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- xxviii. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- xxix. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

C.2 DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEL SC:

- i. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- ii. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

- iii. Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- iv. Ser respetado y valorado por todos los miembros del centro educativo.
- v. Utilizar los recursos de los que dispone el centro educativo.
- vi. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- vii. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
- viii. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- ix. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso ser discriminado.

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEL SC:

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

C.3 DEL EQUIPO DIRECTIVO

DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO DEL SC:

- i. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- ii. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- iii. Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirige.
- iv. Ser respetados y valorados por todos los miembros del centro educativo.

- v. Utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento.
- vi. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- vii. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
- viii. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.

DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO DEL SC:

- i. Liderar el colegio, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste.
- ii. Desarrollarse profesionalmente.
- iii. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
- iv. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres, madres o apoderados canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
- v. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.
- vi. Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el centro educativo.
- vii. Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
- viii. Velar por el uso y cuidado de recursos de apoyo a la docencia.
- ix. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del centro educativo.
- x. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
- xi. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
- xii. Promover la participación del Centro General de Padres y Apoderados.
- xiii. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes.
- xiv. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos.
- xv. Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
- xvi. Evaluar los avances del Proyecto Educativo, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
- xvii. Liderar las medidas de prevención, higiene y seguridad, ejecutando planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.
- xviii. Dar cuenta de la gestión realizada al consejo escolar/comité de buena convivencia escolar.

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

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

C.4 DEL SOSTENEDOR

DERECHOS DEL SOSTENEDOR DEL SC:

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

DEBERES DEL SOSTENEDOR DEL SC

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

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

A. NIVELES - TIPOS DE ENSEÑANZA Y RÉGIMEN ESCOLAR

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

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

a) Jornada escolar y cumplimiento

1. Horarios

1 Básico a IV Medio

- Horario de ingreso: 8.00 hrs.
- Horario de salida:
 - Lunes y miércoles: 16.00 hrs.
 - Martes, jueves y viernes: 15.15 hrs.

2. Almuerzo

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

Los alumnos de 1º a 4º Básico deben traer su almuerzo caliente y los alumnos de 5º Básico a IVº Medio pueden calentar su almuerzo en el casino, donde se dispone de microondas.

En casos extraordinarios, podrán dejar la lonchera con **nombre del alumno y curso** en un carro que se dispone entre la puerta y mampara de entrada, entre 12:15 y 13:00 hrs.

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

Al inicio de la jornada, los apoderados deberán dejar a sus hijos en la entrada principal del colegio y no ingresar al sector educativo ni a las salas de clase.

A la hora de salida, solo los apoderados de alumnos de 1º a 2º Básico podrán ingresar a retirar a sus hijos, siempre que cuenten con el pase oficial que será entregado en la primera reunión de apoderados del año escolar. Cada familia contará con dos pases de personas autorizadas para retirar al niño.

Los alumnos de 3º y 4º Básico, al término de la jornada, deberán dirigirse a la puerta de entrada principal. El resto de los alumnos, a partir de 5º Básico, podrán salir por el portón lateral del patio de maicillo.

Los alumnos que se movilicen en furgones, deberán entrar y salir del colegio por la salida dispuesta para estos.

4. Cumplimiento de horarios

Respecto del cumplimiento de horarios de llegada al colegio:

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

Cuando el estudiante acumule 10 atrasos en el año, se le solicitará al apoderado y estudiantes que asistan al colegio antes del comienzo de la jornada escolar a firmar un Compromiso por Atrasos.

5. Retiro de alumnos durante la jornada

No se autorizan salidas durante la jornada escolar. No obstante, los estudiantes que tengan hora médica impostergable, podrán ingresar después de ésta o ser retirados por su apoderado, previa solicitud por medio de la libreta de comunicaciones con al menos un día de anticipación. Los retiros deben realizarse durante las horas de recreo, sin interferir en el desarrollo de las clases.

Los alumnos de III^o y IV^o Medio podrán salir solos del colegio, previa solicitud expresa de su apoderado por medio de la libreta de comunicaciones o correo electrónico a Coordinación, con al menos 24 horas de anticipación.

a) Justificación de la inasistencia a clases

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

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

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

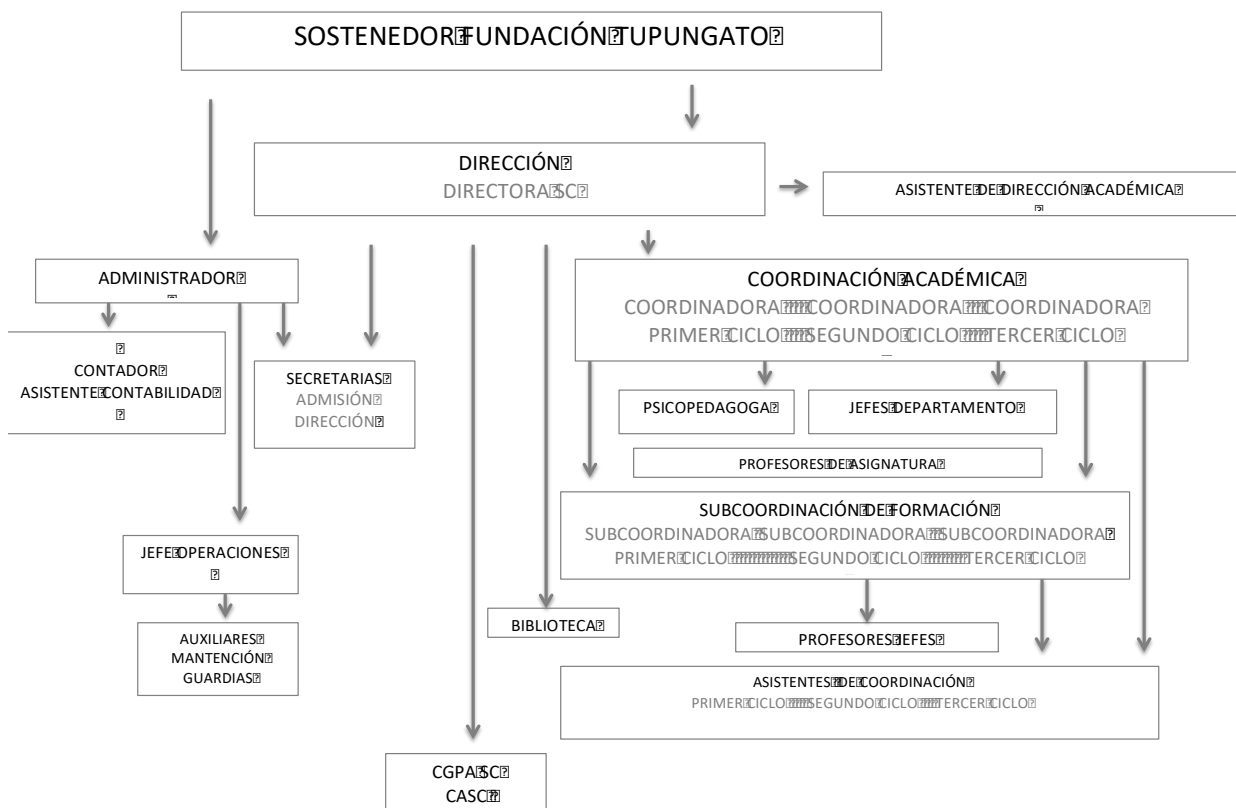
El alumno que no se encuentre presente durante la segunda hora de la jornada escolar (hasta las 9.30 hrs) será considerado ausente según normativa emanada por la Superintendencia de Educación.

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

b) Obligatoriedad de concurrir preparado.

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

C. ORGANIGRAMA DEL COLEGIO



D. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS

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

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

a) Medios y canales de comunicación para los apoderados

- El colegio cuenta con varias alternativas de difusión de información, pero los medios oficiales de comunicación siempre serán la libreta de comunicaciones y el correo institucional. No se recibirán mensajes en cuadernos, papeles o redes sociales. El mismo criterio aplica para las autorizaciones usadas en las diversas salidas, en caso de extravío del documento y/o colilla.
- El apoderado debe revisar diariamente ambos canales de comunicación directa, para estar al día acerca de la información general y/o particular del alumno a su cargo, acusando recibo de la información recibida. Desde 1º a 6º Básico la libreta de comunicaciones debe ser firmada a diario por los apoderados.
- El apoderado debe mantener al día su información personal (dirección, teléfono y correo electrónico), informando oportunamente de los cambios al Administrador, Subcoordinador de Formación y Profesor Jefe.
- El apoderado podrá visitar la página web del colegio para conocer el reglamento, protocolos, calendario de evaluaciones, noticias e información relevante.
- El colegio cuenta con una plataforma (Schoolnet) que proporciona servicios interactivos al apoderado, para así tener información como calificaciones, asistencia, atrasos, anotaciones positivas y negativas, etc.
- El apoderado podrá acceder a imágenes, videos e información relevante de la comunidad SC a través de las redes sociales oficiales del establecimiento.
- El apoderado puede solicitar entrevistas con el Profesor Jefe, primer canal de comunicación con el colegio, en el horario consignado para ello en la libreta de comunicaciones. En caso de necesitar entrevista adicional con especialistas del equipo psicoeducativo o miembro del equipo directivo, debe solicitarla vía correo electrónico. En caso de requerir entrevista adicional con el Director debe solicitarla en secretaría.
- El apoderado debe dejar constancia con su firma de su asistencia a cualquier entrevista en el registro de la misma. En caso que se niegue a firmar, se dejará por escrito su abstención, pero el documento se entenderá como firmado.
- El horario de trabajo considerado para recepción de información es de lunes a viernes, de 8:00 a 16:45 hrs. El profesor no dará respuesta fuera de su horario de trabajo.
- La información relevante debe ser enviada al menos con 24 horas de anticipación para dar respuesta oportuna en horario laboral.

b) Condiciones para una buena comunicación y convivencia

- El apoderado debe dejar al estudiante en la entrada del colegio y no acceder al sector educativo durante la jornada escolar, con el fin de favorecer la autonomía y asegurar el correcto ambiente de aprendizaje, salvo las excepciones establecidas en el presente reglamento.

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

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

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

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

a) Docentes y asistentes de la educación

- Los profesores participan del **Consejo de Profesores** que se realiza semanalmente, en sesiones convocadas por el equipo directivo. En ellos se trabaja en torno a metas pedagógicas, convivencia escolar, análisis de resultados y reglamentos internos. De ellos se lleva acta con número y firma de los asistentes. Este consejo tendrá carácter consultivo en temas técnico-pedagógicos.
- Otra instancia de participación en que se inscriben voluntariamente todos los trabajadores del colegio es **Bienestar**. Este se preocupa de generar espacios y momentos de dispersión y sociabilización entre sus integrantes y encauzar iniciativas de ayuda. Su directiva es el canal de comunicación entre sus integrantes y la Dirección del colegio, para canalizar información con respecto a problemas o

necesidades. Bienestar se nutre de un fondo monetario que, mes a mes, paga cada uno de sus integrantes, además de rifas y ventas.

- El **Comité Paritario** lo integran seis trabajadores del colegio, entre administrativos, docentes y auxiliares. Tres de ellos son representantes del colegio y los otros tres, de todos los trabajadores. El comité paritario es responsable de la seguridad al interior del colegio y vela por el cumplimiento de la normativa en cuanto a condiciones de higiene y seguridad para toda la comunidad educativa.

b) Padres y apoderados

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

Ser delegado de curso implica:

- Responsabilidad con los apoderados y alumnos del curso al que representa.
- Respaldo las decisiones del colegio para promover ambiente de aprendizaje y la correcta formación de los alumnos.
- Mantener una relación permanente con el Profesor Jefe y prestarle todo el apoyo necesario para la realización de las diferentes actividades que involucren a los alumnos del curso.
- Fomentar las buenas relaciones, mediante la organización de eventos sociales acordes con el presupuesto del curso.
- Mantener informados a los apoderados y solicitarles participación activa en todas las actividades de sus pupilos.
- Recordar las reuniones de apoderados y la importancia de asistir a ellas, ya que en éstas se entrega información importante de los alumnos: nivel académico, avances y desafíos de formación y calendario de actividades.
- Durante las reuniones, motivar la participación activa de los apoderados, recalando que gracias a su apoyo y compromiso será posible llevar a buen término las distintas actividades programadas para el año en curso.

- Organizar el stand que representa a su curso en la Fiesta de la Chilenidad. Asignar los turnos para atender el stand entre todos los apoderados e invitar a participar como familia en esta actividad.
- Recoger las sugerencias e inquietudes de los apoderados y hacerlas llegar al Profesor Jefe del curso.
- Cobrar la cuota que ellos mismos hayan determinado para el año escolar.
- Mantener en orden y en resguardo el dinero del curso, y dar cuenta anual del estado de las finanzas a sus integrantes.
- Mantener una comunicación activa con el Centro de Padres SC y comunicar las diferentes actividades o directrices que ellos informen.

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

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

c) Alumnos

- Los alumnos del SC pueden participar en la **Directiva** de su curso. Serán los encargados de llevar a buen puerto distintos proyectos que como curso se planteen y serán el canal comunicativo ante el Profesor Jefe, Coordinación y/o Dirección del colegio. El presidente será el representante de su curso en distintas instancias y ceremonias.
- Los estudiantes de 7° a III° Medio podrán presentarse para ocupar cargos en el **Centro de Alumnos Sagrado Corazón (CASC)** como parte de una lista, integrada por los siguientes cargos:
 - Presidente: Alumno de III° Medio
 - Vice-presidente: I° a III° Medio
 - Secretario: 7° u 8° Básico
 - Tesorero: I° a III° Medio
 - Encargado de Deporte: 7°a III°
 - Encargado de Pastoral: 7°a III°
 - Encargado de Cultura Escolar: 7°a III°

Para ocupar un cargo, los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- No haber firmado Condicionalidad por aspectos disciplinarios.
- No encontrarse con ninguna medida disciplinaria en el presente año.

Asimismo, los alumnos que quieran ser parte de esta instancia de representación estudiantil deben encarnar los valores del SC. Su labor consiste en propiciar actividades extra programáticas, colaborar en las diversas acciones emprendidas por el equipo directivo y encausar las inquietudes de los estudiantes ante quienes corresponda.

Dentro de las funciones del **CASC** está:

- Representar a los estudiantes y estar al tanto de sus inquietudes.
- Representar al colegio en instancias formales e informales (actos cívicos, encuentros, premiaciones y ceremonias, etc.).
- Mantener al día el panel del CASC.
- Llevar el registro de las reuniones periódicas del equipo del CASC: Elaborar actas de los temas tratados; difundir y supervisar la transparencia de la gestión.
- Registrar los ingresos y egresos de dinero administrados por el CASC: publicar los gastos de las actividades y llevar las cuentas en orden (transparencia y responsabilidad).
- Apoyar las actividades desarrolladas por el Departamento de Pastoral.
- Propiciar actividades con el fin de promover y fomentar el espíritu SC: organizar campeonatos, competencias, eventos culturales, concursos, exposiciones, etc.
- El Presidente participa en el Consejo Escolar en representación de todos los alumnos.

El Presidente deberá contar con un equipo para trabajar de manera colaborativa en el cumplimiento de estas funciones. El proceso de postulación se inicia en el mes de octubre de cada año, con la inscripción de las listas en la Dirección del colegio. Luego que hayan sido debidamente inscritas y verificando que todos los integrantes cumplan con los requisitos, se inicia el período de difusión de las listas, con propaganda en el colegio y un debate para exponer sus principales propuestas. La elección se realiza la tercera semana de noviembre de cada año.

La lista escogida del CASC cuenta con la asesoría de dos profesores del colegio, junto con el Subcoordinador de Formación del Tercer Ciclo, con quienes mantendrán reuniones semanales o quincenales para propiciar el desarrollo exitoso de las actividades propuestas. Estos asesores son designados por la Dirección.

IV. UNIFORME ESCOLAR

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

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

Enseñanza Básica y Educación Media:

MUJERES

- Falda azul marino tableada de un largo mínimo de cuatro dedos sobre la rodilla o pantalón azul marino de tela recto y a la cintura.
- Polera del colegio para Educación Básica – Blusa blanca, corbata y blazer azul para Educación Media.
- Calcetines hasta la rodilla o panties de color azul marino.
- Zapatos negros escolares o zapatillas negras, ambos sin taco ni caña alta ni detalles blancos o de colores.
- Chaleco del colegio o polerón azul marino con cierre, sin diseño ni más colores.
- Cinta o elástico azul marino o blanco para mantener el pelo tomado.
- Delantal del colegio hasta Sexto Básico.

En períodos de frío

- Parka azul o negra, polar sin capucha o chaquetón azul marino.
- Gorros, orejeras, guantes y bufandas azul marino, que podrán usarse fuera de la sala de clases.

Restricciones

- Uso de collares, pulseras, aros colgantes o anillos, piercing, tatuajes, pelo teñido, decolorado, con extensiones o cortes no tradicionales, uñas pintadas y uso de maquillaje.
- Cintillos con orejas o accesorios en el pelo que puedan hacerle daño a un compañero o a ellas mismas o distraigan la atención en clases.
- Poleras cortadas en el abdomen, cuello o mangas; tampoco amarradas.
- Zapatillas de caña alta, con plataforma, ruedas o toperoles.
- Gorro del polerón puesto al interior del colegio.
- Hábitos de higiene deficientes.

HOMBRES:

- Pantalón gris de tela corte recto.
- Cinturón negro o azul marino de vestir.
- Polera del colegio para Educación Básica - Camisa, blanca, corbata y chaqueta azul para Educación Media.
- Zapatos negros escolares o zapatillas negras, ambos sin caña alta ni detalles blancos o de colores.
- Calcetines azul marino.
- Chaleco del colegio o polerón azul marino con cierre, sin diseño ni más colores.
- Corte de pelo ordenado, por sobre el cuello de la camisa y manteniendo los ojos y las orejas descubiertas.
- Cotona del colegio hasta Sexto Básico.

En períodos de frío

- Parka azul o negra, polar sin capucha o chaquetón azul marino.
- Gorros, orejeras, guantes y bufandas azul marino, que podrán usarse fuera de la sala de clases.

Restricciones para hombres

- Uso de collares, pulseras, aros o anillos, piercing, tatuajes, pelo teñido o decolorado, uñas pintadas y uso de maquillaje.
- Poleras cortadas en el abdomen, cuello o mangas.
- Pantalón gris o de buzo institucional transformado en pitillo.
- Zapatillas de caña alta, con plataforma, ruedas o toperoles.
- Gorro del polerón puesto al interior del colegio.
- Alumnos sin afeitarse o cuyos hábitos de higiene sean deficientes.

Los accesorios o elementos que no correspondan al uniforme escolar o a lo requerido con fines pedagógicos, serán requisados por los profesores y el equipo directivo.

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

EDUCACIÓN FÍSICA

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

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

- Buzo del colegio SC: pantalón de buzo (corte tradicional), polera gris, polerón, calcetines blancos y zapatillas de deporte.
- Short deportivo azul marino a medio muslo durante la asignatura de Educación Física, en los períodos de calor. Las mujeres pueden usar calza azul marino durante la clase. Luego de esta, hombres y mujeres deben usar el pantalón de buzo institucional.
- Las mujeres deben usar el pelo tomado.
- Jockey azul, rojo, blanco o gris para prevenir exposición a rayos solares.
- Uso de protector solar obligatorio por curso, con apoyo de la directiva.
- Desde segundo básico, botella de agua marcada con su nombre.
- Desde Tercer Ciclo, polera blanca, negra o gris de cambio, manga corta, sin diseño ni más colores, durante la asignatura de Educación Física. Durante el resto de la jornada escolar deben usar la polera institucional.

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

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

V. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

A. TÉCNICO PEDAGÓGICAS

Las regulaciones técnico-pedagógicas del establecimiento se encuentran alineadas con los Estándares Indicativos de Desempeño (Decreto Supremo de Educación N° 73/2014). De esta forma, se busca dar cumplimiento a la propuesta declarada en la Dimensión GESTIÓN PEDAGÓGICA, la cual se organiza en los subdimensiones Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el aula y Apoyo al desarrollo de los estudiantes:

Estándares de Subdimensión Gestión Curricular:

- Se coordina la implementación general de las Bases Curriculares y de los programas de estudio vigentes.
- Se acuerda con los docentes lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del curriculum.
- Se asegura que los profesores elaboran planificaciones que contribuyan a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

- Se apoya a los docentes mediante la observación de clases y la revisión de cuadernos y otros materiales educativos con el fin de mejorar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.
- Se coordina un sistema efectivo de evaluaciones de aprendizaje.
- Se monitorea permanentemente la cobertura curricular y los resultados de aprendizaje.
- Se promueve entre los docentes el aprendizaje colaborativo y el intercambio de los recursos generados.

Estándares de Subdimensión Enseñanza y Aprendizaje en el Aula:

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

Estándares de Subdimensión Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes:

- Se identifica a tiempo a los estudiantes que presentan vacíos y dificultades en el aprendizaje y se cuenta con mecanismos efectivos para apoyarlos.
- Se cuenta con estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y con habilidades destacadas.
- Se identifica a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, y se cuenta con mecanismos efectivos para apoyarlos.
- Se identifica a tiempo a los estudiantes en riesgo de desertar y se implementan mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar.
- Se apoya a los estudiantes en la elección de estudios secundarios y de alternativas educativas al finalizar la etapa escolar.

B. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

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

VI. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

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

a) Valores que promueve el SC

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

1. Responsabilidad

Implica tener sentido del deber y compromiso con las obligaciones y tareas que le son asignadas; así como saber asumir las consecuencias de los propios actos, respondiendo por sus palabras y acciones.

Formamos este valor entre nuestros estudiantes porque queremos impulsarlos a ser personas autónomas y capaces de enfrentar los desafíos de la vida ciudadana, tanto desde sus derechos como desde sus deberes. También que sean un aporte para nuestro país, en conciencia de los dones que han recibido.

Conductas esperadas:

- Con presencia y asistencia: venir todos los días al colegio. Llegar puntualmente en la mañana y a cada una de las clases.
- Con el propio aprendizaje: traer los útiles y materiales necesarios para el trabajo del día. Presentar todas sus tareas, trabajos e informes, a tiempo y de forma correcta. Estudiar diariamente y prepararse oportunamente para sus evaluaciones. Poner atención en clase y seguir las instrucciones de su profesor. Mantener útiles y cuadernos al día y en buen estado.
- Con la comunidad escolar y sus normas: cuidar los materiales del colegio, de sus compañeros y de sí mismo. Cumplir con los roles asignados en trabajos o actividades grupales. Cumplir con sus obligaciones y compromisos escolares. Cuidar el orden y limpieza de su entorno. Ser un ejemplo para alumnos menores que él. Traer la agenda SC y mostrar las comunicaciones al profesor y a su apoderado. Usar correctamente el uniforme reglamentario durante toda la jornada escolar. Presentar comunicación y/o certificado médico para justificar sus inasistencias, el día que se reincorpora. En caso de faltar a una evaluación, presentar el certificado médico al profesor correspondiente. Conocer los Reglamentos de Convivencia y de Evaluación en su totalidad.
- Con los propios errores: reconocer las consecuencias de sus actos y tener buena disposición para asumir las medidas reparatorias que estén estipuladas en este Reglamento de Convivencia.

Conductas destacadas o positivas: cumplir con sus obligaciones respecto del colegio con una actitud positiva, promoviendo y proponiendo (con sus acciones y ejemplo) el cumplimiento de estas entre sus compañeros. Ejemplos: cumple con todas sus obligaciones con alegría, genera propuestas para ayudar a sus compañeros a cumplir con sus obligaciones y ayudar a quienes necesitan ayuda en ellas. Se anticipa a cumplir con sus deberes sin necesidad de que alguien más se lo solicite. Destacan en este ámbito los alumnos con muy buena asistencia.

2. Respeto

Implica reconocer el valor único de sí mismo y de los demás, comprendiendo también que todos somos iguales en derechos. Actuar considerando los intereses y necesidades del otro, priorizando el diálogo y la escucha, tratando a cada persona como nos gustaría ser tratados y reconociendo a la autoridad.

Formamos este valor entre nuestros alumnos para que sean ciudadanos capaces de convivir con todos y construir una mejor sociedad desde el diálogo. Este valor nos permite velar por la integridad física y psicológica de cada miembro de la Comunidad SC y generar un ambiente en que se favorezca el aprendizaje y la buena convivencia.

Conductas esperadas:

- Respeto de sí mismo: resguardar el aseo e higiene personal, mantener las relaciones afectivas y manifestaciones físicas de carácter romántico fuera del entorno del colegio, resguardando la propia intimidad.
- Respeto de los demás: relacionarse y respetar las opiniones de todas las personas de la Comunidad SC sin burlas, descalificaciones ni marginaciones. Escuchar con atención al profesor. Defender la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar. Cuidar sus modales y mantener un buen trato hacia toda persona: siendo amable y cortés, saludando y despidiéndose. Dar las gracias, solicitar las cosas por favor y pedir perdón cuando se comete alguna falta. Mantener una correcta actitud, expresión facial y postura dentro del establecimiento. Usar un lenguaje verbal y corporal adecuado con todas las personas con quienes se relacione.
- Respeto por el aprendizaje: escuchar con atención al profesor. Esperar su turno para hablar. Colaborar en el derecho de todos a aprender, aceptando los distintos ritmos de aprendizaje. Escuchar atentamente a los compañeros cuando participan en clases. Dar espacio al error ajeno, sin burlas ni descalificaciones.
- Respeto por el colegio, sus normas e infraestructura: mantener la limpieza y el orden de su sala de clases y de todo el recinto escolar. Dejar ordenado el comedor y cuidar el aseo y uso de los baños y basureros. Cuidar sus pertenencias, las de los demás y aquellas del colegio. Cumplir con los horarios y actividades establecidas por el colegio.

- Respeto de la ley, signos patrios y religiosos: mantener un comportamiento deferente en todas las misas, actos cívicos y ceremonias del colegio. Respeto por el himno nacional, signos patrios y religiosos. Respeto del Reglamento Escolar.
- Resolución de conflictos: resolver conflictos con argumentos y mediante el diálogo y escucha atenta del otro, buscando resolverlos pacíficamente y participando de las instancias de resolución de conflictos establecidas por el colegio.

Conductas destacadas o positivas: promover un buen trato entre compañeros y hacia los profesores, y mantener una buena actitud pese a las dificultades.

3. Esfuerzo

Se refiere a dar lo mejor de sí mismo en toda circunstancia y potenciar el desarrollo de los propios talentos y de quienes nos rodean. Este valor nos permite hacernos responsables de nuestro propio aprendizaje, buscando siempre nuevas estrategias para lograr lo que soñamos y poniéndonos metas ambiciosas.

El esfuerzo es un valor que buscamos formar en nuestros estudiantes porque creemos que no hay atajos para llegar a la meta y que cada uno debe hacerse responsable de alcanzar al máximo su potencial. Se ve reflejado en cada sala de nuestro colegio con el lema “Si yo quiero ¡Puedo!”.

Conductas esperadas:

- Establecer metas altas y trabajar para conseguirlas.
- Colaborar para alcanzar las metas comunes.
- Trabajar duro y no darse por vencido.
- Perseverar en las dificultades, manteniendo el optimismo.
- Dar más de lo que se pide y no contentarse con el mínimo.
- Participar con entusiasmo en las actividades del colegio.

Conductas destacadas o positivas: trabajar activamente por superarse respecto de sí mismo, intentar ir más allá de lo que se le solicita formalmente; ser proactivo frente a actividades o solicitudes del profesor o el curso; demostrar autonomía frente a normas y rutinas establecidas; proponer actividades o ideas; tener una actitud positiva frente al aprendizaje; valorar los errores como oportunidad de aprendizaje y buscar nuevas instancias para aprender; buscar corregir pruebas y trabajos para aprender de sus errores.

4. Honestidad

Se refiere a comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia; ser digno de confianza, diciendo siempre la verdad y admitiendo los errores. Actuar con integridad, haciendo lo correcto frente a las

dificultades según la propia conciencia, sin verse influenciado por lo que otros hacen o dicen.

Conductas esperadas:

- Cumplir con las normas en todo momento y circunstancia.
- Decir siempre la verdad.
- Reconocer sus propios errores y responsabilidades.
- Presentar notas, comunicaciones o información, independiente del contenido.
- Entregar trabajos o tareas hechas por sí mismo.
- Desarrollar las pruebas, controles y otras evaluaciones en forma individual y solo con sus conocimientos.
- Utilizar solo sus materiales y/o pedir permiso cuando deba utilizar ajenos.
- Avisar y devolver objetos ajenos que se encuentren por azar.
- Jugar limpio y sin trampas, respetando las reglas y normas.
- Pagar siempre lo que se debe.

Conductas destacadas o positivas: ser capaz de asumir errores e invitar a compañeros a hablar desde la verdad. Promover acciones honestas. Expresar dudas sin miedo de mostrar desacuerdo o desconocimiento, dentro del marco del respeto.

b) Refuerzo positivo SC

Nos interesa potenciar lo mejor de nuestros alumnos en el trabajo diario de los cuatro valores SC, por lo que resguardamos reforzar positivamente a quienes hacen bien su trabajo, se esfuerzan diariamente, son respetuosos, responsables y honestos.

1. Instancias de reconocimiento

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

Los alumnos son reconocidos en las siguientes instancias:

- **Reconocimiento en Consejo de Curso:** a los estudiantes que obtengan tres anotaciones positivas, se los reconocerá frente a su curso durante un consejo de curso. En esta instancia también se premia a alumnos destacados en los valores de la honestidad, respeto y responsabilidad.
- **Acto cívico a fin de primer semestre:** se premia a los estudiantes que han representado de mejor manera los cuatro valores del colegio: respeto, honestidad, esfuerzo y responsabilidad.

- **Ceremonia de finalización de año:** se premia a los estudiantes que se han destacado en esfuerzo, 100% de asistencia, compañerismo, rendimiento académico, excelencia académica y espíritu SC.
- **Días del colegio:** el CASC (Centro de Alumnos SC) premia a la alianza ganadora con un reconocimiento.

2. Premios y reconocimientos

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

- **Premio al esfuerzo:** estudiantes que, durante todo el año, ha sobresalido por su esfuerzo, perseverancia y dedicación en su trabajo. Es elegido por el Consejo de Profesores.
- **Premio asistencia:** estudiantes que asiste todos los días del año al colegio, de acuerdo a los registros internos.
- **Premio mejor compañero:** estudiantes que destaca por su amistad, generosidad, respeto, entrega y preocupación por los demás. Es escogido por sus compañeros de curso.
- **Premio rendimiento académico:** estudiantes con los mejores promedios del curso, sobre 6.5. Este premio se entrega a un máximo de tres alumnos por curso, al finalizar cada semestre.
- **Premio excelencia académica:** estudiante con mejor promedio anual de cada curso y que tiene en la asignatura de Religión concepto MB. Este premio es merecedor de una beca para el año siguiente, cuyo porcentaje es asignado anualmente por la Dirección del colegio. En caso de un empate, se considera el porcentaje de asistencia y las anotaciones del libro de clases.
- **Espíritu SC:** estudiante del curso que, junto con tener un buen nivel académico, ha representado íntegramente los valores que constituyen el centro de nuestro Proyecto Educativo. Estos valores no los vive solo por su propio beneficio, sino que con una actitud generosa y abierta a los demás. Es elegido por el Consejo de Profesores.

Reconocimientos especiales para IVº Medio:

- **Premio por asignatura:** estudiante que tuvo un rendimiento académico destacado y mostró siempre una actitud de compromiso durante las clases. Es elegido por su profesor de asignatura.
- **Premio a la trayectoria:** estudiantes que se gradúan habiendo cursado toda su escolaridad en el SC (desde Pre Kinder).
- **Premio Líder SC:** estudiante que se destaca por su liderazgo y compromiso con la comunidad del Sagrado Corazón, especialmente con sus compañeros menores. Es elegido por el Equipo Directivo.

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

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

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

Se consideran faltas a nuestros valores todas aquellas conductas que perjudiquen y contradigan los valores institucionales, en perjuicio del bienestar propio y el de su comunidad educativa.

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

1. Faltas leves

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

Se consideran faltas leves:

- i. Llegar atrasado sin justificación al ingreso al colegio y/o a un módulo de clase.
- ii. No traer los materiales necesarios para trabajar durante el día.
- iii. Traer y utilizar dentro del horario de clases, accesorios, artículos o juguetes que no correspondan a materiales escolares.
- iv. Tener una presentación inadecuada de acuerdo al uniforme reglamentario, sin justificativo.
- v. No cumplir con el uso adecuado de delantal o cotona de 1º a 6º básico.
- vi. Presentarse sin agenda.
- vii. No presentar justificativo ante inasistencia.
- viii. No cumplir con las tareas y trabajos en el tiempo predefinido.
- ix. Dedicar el tiempo de la clase a hacer otra cosa y no poner atención en su desarrollo.
- x. Interrumpir el trabajo en la sala de clases.
- xi. Comer en clases, actos o ceremonias.
- xii. Usar pelotas duras durante la jornada escolar, salvo en clases de Educación Física.
- xiii. Hacer comentarios de otros que no se ajusten a la verdad.

- xiv. El uso de gestos o vocabulario inadecuado en cualquier situación escolar.
- xv. Recurrir a excusas frente a sus responsabilidades y desafíos.
- xvi. No colaborar ni participar en las actividades del colegio.

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

- i. Amonestación Verbal de carácter formativo.
- ii. Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
- iii. Registro de observación escrita.
- iv. Derivación al Encargado de Convivencia Escolar.

2. Faltas mayores

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

Se consideran faltas mayores:

- i. Inasistencias sin justificación de su apoderado.
- ii. 5 atrasos reiterados al ingreso al colegio y/o 3 atrasos a un módulo de clase.
- iii. Mal comportamiento reiterado en la sala de clases, actos o celebraciones SC. Para estos efectos se considerará reiterado la repetición de 3 conductas de este tipo en un semestre.
- iv. Indisciplina colectiva.
- v. Incumplimiento de castigos o reparaciones.
- vi. Burlarse de otros mediante gestos, actitudes, palabras o acciones, tanto presencial como virtualmente.
- vii. Deterioro del mobiliario y útiles SC o materiales ajenos.
- viii. Uso de materiales o dependencias del colegio sin autorización.
- ix. Mentir, tergiversar o esconder la verdad.
- x. Culpar a otros por cosas que no han hecho.
- xi. Faltar a una evaluación final sin certificado médico.
- xii. Desafiar la autoridad de un Profesor, directivo u otro miembro del SC.
- xiii. Mantener relaciones físicas afectivas de carácter romántico dentro del colegio o en sus alrededores.
- xiv. Vender alimentos u objetos dentro del recinto escolar, sin autorización.

- xv. Uso de cuentas personales o artefactos de otras personas, sin autorización expresa.
- xvi. No cumplir con compromisos adquiridos con el equipo de Convivencia Escolar.
- xvii. Desacato a la autoridad.
- xviii. Utilizar la cuenta, usuario o contraseña de otra persona.
- xix. Manipular elementos tecnológicos en la sala de clases: MP4, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc, a menos que sea con fines educativos.
- xx. Acceder sin autorización a: Facebook, redes sociales, YouTube, etc., en la sala de computación u otro medio electrónico en horario de clases.
- xxi. Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.
- xxii. Reincidencias de faltas leves de la misma falta (3 de la misma falta durante el año escolar).

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

- i. Amonestación Verbal de carácter formativo.
- ii. Registrar observación escrita.
- iii. Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
- iv. Registrar observación escrita en la agenda escolar y/o llamado telefónico al apoderado.
- v. Para las faltas contenidas en el número xx reciente, el profesor jefe o profesor de asignatura, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos al estudiante al final de la clase, informando al apoderado a través de la agenda si lo considera necesario.
- vi. Citar al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
- vii. Derivación al Encargado de Convivencia Escolar.

Si la conducta persiste son posibles medidas a tomar:

- i. Derivación a Orientación y/o Psicología
- ii. Consulta al Consejo de profesores para generación de estrategias.
- iii. Suspensión hasta por 2 días.
- iv. Suspensión Interna.
- v. Condicionalidad Simple.
- vi. Derivación profesional externa en caso de que lo requiera.

3. Faltas graves

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

Se consideran faltas graves:

- i. Faltar el respeto a un profesor, administrativo, auxiliar o directivo del colegio.
- ii. Manifestar desacuerdo o malestar de forma irrespetuosa, con un tono descontrolado o irónico.
- iii. Insultar, amenazar o agredir a otro por cualquier medio (presencial o virtual), ya sea física o psicológicamente.
- iv. No asistir a una clase encontrándose dentro del colegio o salir de ella sin autorización expresa (cimarra interna).
- v. Acciones, presenciales o virtuales, que atenten contra el pudor y la decencia.
- vi. Participar en cualquier acto que atente contra su integridad y/o la de otros.
- vii. Omitir información que ponga en riesgo la integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- viii. Copiar de la prueba de un compañero o facilitar la copia, usar torpedos o plagio en una tarea o trabajo.
- ix. Alterar calificaciones o cualquier documento oficial del colegio.
- x. Falsificar firmas o documentos.
- xi. Utilizar la cuenta, usuario o contraseña de otra persona para cualquier fin.
- xii. Sustraer pertenencias de otros sin su permiso.
- xiii. Fraude o hurto de evaluaciones.
- xiv. Rayado o destrucción de paredes o infraestructura del colegio.
- xv. Participar de peleas con consecuencias de daño o lesión física.
- xvi. Daño físico y/o psicológico a miembros de la comunidad educativa.
- xvii. Consumo de cigarrillos de tabaco o electrónicos dentro del recinto escolar o en los alrededores del colegio con o sin uniforme escolar.
- xviii. Irreverencia a los símbolos patrios, religiosos o institucionales.
- xix. Grabar o fotografiar imágenes o sonidos de un compañero, alumno, profesor o asistente educacional de la comunidad SC, sin autorización expresa.
- xx. Mostrar o difundir imágenes o sonidos de cualquier miembro de la Comunidad SC.
- xxi. Negarse a participar de los procesos de resolución de conflictos determinados en el Reglamento Escolar o de las consecuencias determinadas por él.
- xxii. Creación, administración o uso de plataformas virtuales que se utilicen para fines contrarios a una buena convivencia.
- xxiii. Presentar documentación falsa y/o alterar documentos e informes.
- xxiv. Abandono del colegio en el horario de clases sin autorización (cimarra externa).
- xxv. Utilizar una cuenta, usuario o contraseña de otra persona, con el resultado del perjuicio o daño del dueño de la cuenta o de terceros.

- xxvi. Formar parte, “seguir”, compartir, comentar, poner “me gusta” a páginas, grupos o publicaciones que hostiguen o maltraten de cualquier forma a personas de la comunidad SC.
- xxvii. Ser testigo de situaciones de mal trato o ciberbullying, sin denunciar la situación o intentar proteger a las personas responsables de esto.
- xxviii. Usurpar identidad de otra persona mediante medios tecnológicos.
- xxix. Robar información mediante la utilización de tecnología.
- xxx. Suplantación de identidad en redes sociales.
- xxxi. Posesión de imágenes íntimas o de contenido sexual de otras personas, con o sin consentimiento de quien las recibe.
- xxxii. Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como, por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.
- xxxiii. Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios.
- xxxiv. Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
- xxxv. Reincidencias en Faltas mayores (3 de la misma falta durante el año escolar).

Las posibles consecuencias para faltas graves son: Al incurrir el estudiante en una falta grave, el Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas, en conjunto o por separado, dependiendo del caso:

- i. Amonestación Verbal de carácter formativo.
- ii. Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
- iii. Registrar observación escrita.
- iv. Registrar observación escrita en la agenda escolar y/o llamado telefónico al apoderado.
- v. Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
- vi. Mediación escolar.
- vii. Consecuencia Educativa para reparar las faltas en que haya incurrido.
- viii. Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
- ix. Reducción de Jornada
- x. Suspensión de actividades o ceremonias
- xi. Condicionalidad Simple.
- xii. Suspensión interna.
- xiii. Cambio de curso
- xiv. Derivación profesional externa en caso de que lo requiera.

Si la conducta persiste son posibles medidas a tomar:

- i. Aplicar Condicionalidad Extrema.
- ii. Suspensión de eventos escolares

4. Faltas gravísimas

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

- i. Abusos físicos o psicológicos graves y/o reiterados.
- ii. Vandalismo (hostilidad a la propiedad ajena).
- iii. Difusión de fotografías íntimas y/o de connotación sexual de cualquier miembro de la comunidad.
- iv. Robo comprobado.
- v. Amenazas, chantajes, estafas y demás abusos de confianza que atenten contra los derechos de las personas.
- vi. Hostigamiento físico o psicológico, presencial o virtual.
- vii. Hostigar, maltratar o agredir a otro miembro de la comunidad SC, a través de medios virtuales, de forma reiterada.
- viii. Utilizar identidades falsas para acosar, engañar, molestar o causar miedo a otros
- ix. Publicar en redes sociales, de manera anónima, información para acosar, engañar, molestar o causar miedo a otros.
- x. Publicar o comentar en redes sociales de forma ofensiva. Hacer publicaciones ofensivas, falsas o cuyo objetivo sea maltratar de cualquier forma a alguna persona de la comunidad SC.
- xi. Envío de fotos íntimas a otras personas, con o sin consentimiento de quien las recibe.
- xii. Comportamientos que atenten contra la moral y la dignidad de la persona, tales como actos obscenos, exhibicionismo, violación o intento de violación y abusos sexuales de cualquier tipo.
- xiii. Cualquier conducta tipificada como delito en el código penal chileno.
- xiv. Destruir materiales o pertenencias de sus compañeros(as) y/o funcionarios(as).
- xv. Amenazar y/o agredir gravemente, a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
- xvi. Cyberbullying, Bullying, acoso o maltrato escolar a otros estudiantes que afecte gravemente la convivencia escolar o que vulnere el derecho a la honra .
- xvii. Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o reñido con la moral o imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.

- xviii. Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la comunidad educativa.
- xix. Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser real, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.
- xx. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo.
- xxi. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas.
- xxii. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de Transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
- xxiii. Utilizar identidades falsas para acosar, engañar, molestar o causar miedo a otros. Usurpar identidad de otra persona mediante medios tecnológicos. Publicar de manera anónima para acosar, engañar, molestar o causar miedo a otros. Robar información mediante la utilización de tecnología. Robar y/o utilizar una cuenta de otra persona. Suplantación de identidad en redes sociales.
- xxiv. Ingresar, portar, consumir, vender o comprar bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito. Encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del centro educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
- xxv. Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del centro educativo o de alguno(s) de sus integrantes.
- xxvi. Acceder a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc, en la sala de computación, tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo.
- xxvii. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, conductas reñidas con la moral, manifestaciones de carácter sexual explícitas, lenguaje vulgar denigrante o con connotaciones sexuales, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- xxviii. Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.
- xxix. Robar información mediante la utilización de tecnología.
- xxx. Robar y/o utilizar una cuenta de otra persona.
- xxxi. Suplantación de identidad en redes sociales.
- xxxii. Reincidir en las faltas graves (3 de la misma falta durante el año escolar)

Las posibles consecuencias para faltas gravísimas son: Al incurrir el estudiante en una falta muy grave, el Encargado de Convivencia Escolar junto al Director, analizará la situación y decidirá las acciones a seguir, personal o conjuntamente según corresponda, las que pueden ser, en conjunto o por separado, dependiendo de los hechos concretos del caso:

- i. Amonestación Verbal de carácter formativo.
- ii. Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
- iii. Registro de observación escrita.
- iv. Registro en agenda escolar con firma de toma de conocimiento de Apoderado.
- v. Entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito.
- vi. Derivación al Encargado de Convivencia Escolar.
- vii. Derivación a Orientación y/o Psicología.
- viii. Derivación profesional externa, según corresponda.
- ix. Suspensión del estudiante hasta por 5 días (Renovables por 5 días más)
- x. Reducción de Jornada
- xi. Suspensión de actividades o ceremonia
- xii. Suspensión Interna.
- xiii. Cambio de curso
- xiv. Condicionalidad Simple
- xv. Condicionalidad Extrema.
- xvi. Suspensión indefinida.
- xvii. Cancelación de Matrícula
- xviii. Expulsión.

En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicará la sanción de expulsión o no renovación de matrícula, según corresponda. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento establecido en el presente reglamento en lo referido a haber señalado al padre, madre o apoderado los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Aquellos estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad simple o extrema y que por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará al término de cada semestre la situación y se

podrá rebajar la medida de condicionalidad extrema a la simple o quedará sin condicionalidad.

Lo anterior, quedará debidamente registrado en un documento de compromiso de condicionalidad, que deberá ser firmado por el/la estudiante y el apoderado

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

La educación para la convivencia, que se hace viva en el respeto, la responsabilidad, la honestidad y el esfuerzo, hace necesario establecer consecuencias frente a las faltas.

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

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

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

Del Procedimiento

Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando los hechos, contexto y circunstancias que rodearon la falta (agravantes y atenuantes).

Se llevará a cabo un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los involucrados ante una presunta falta. Sin embargo, siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes y teniendo como principio el conservar la armonía y las cordiales relaciones entre los miembros de la Comunidad, se buscará, como una medida legítima, la conciliación, de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares, para así evitar

profundizar en el daño a las relaciones humanas que pudiera resultar como fruto de la ejecución del proceso sancionatorio.

1. Presunción de inocencia

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

2. Derecho a efectuar descargos y apelaciones

- El estudiante tiene derecho a:
 - i. Una evaluación transparente y justa cuando se le hace responsable de una falta.
 - ii. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
 - iii. Presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario.
 - iv. Ser escuchado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

3. Reclamos

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita y debidamente registrada en el Libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones, debiéndose dar cuenta a algún miembro del equipo directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la investigación y debido proceso.

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

4. Descargos y apelaciones

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

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

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

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

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

5. Expulsión o cancelación de matrícula

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

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

El Director, por sí o a través de un representante, deberá haber ejecutado las acciones siguientes:

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

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

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

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

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

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

En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial del colegio El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento de investigación, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas (muy graves) del presente reglamento, y que en virtud del mismo pudiere aplicarse la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. El Colegio tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación. Se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

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

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;

- Actuar en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Agredir a un profesor o funcionario del centro educativo;
 - d) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
 - e) La discapacidad o indefensión del afectado.
- Vulneración del Derecho a la Honra en casos de maltrato y/o cyberbullying

8. Atenuantes

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

9. Agravantes

- a) Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b) Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- c) Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- d) Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- e) Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- f) Cometer la falta ocultando la identidad.
- g) No manifestar arrepentimiento.
- h) Comportamiento negativo anterior del responsable;
- i) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- j) Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.

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

Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el número 13:

- a) Pedir disculpas privadas o públicas.
- b) Limpiar o reparar los bienes e infraestructura dañados.
- c) Devolución de efectos personales.

- d) Hacer servicio comunitario: Tales como, a.- organizar o participar en actividades con los alumnos de otros niveles (recreos entretenidos); b.- ordenar salas; c.- ordenar zonas comunes; d.-apoyar trabajo administrativo; e.- limpiar el patio; f.- participar como juez en actividades deportivas; g.- realizar ayudas solidarias a gente necesitada.
- e) Servicio Pedagógico: Tales como: a.- Realizar actividades pedagógicas durante el tiempo libre en beneficio de sus compañeros; b.- ser ayudante de un docente o asistente de la educación. c.- Ser tutor académico de niveles inferiores.

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

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

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

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

12. Procedimiento de Investigación

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

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

- a) Designación de 1 persona que efectuará la investigación y deberá tomar acta.
- b) Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
- c) Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
- d) En el evento que se efectúen entrevistas individuales:

- i. Se tomará acta.
 - ii. El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.
- e) Se elaborará un informe con los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.

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

13. De las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas

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

Las medidas y sanciones serán:

- a. Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar.
- b. Derivación a Orientación y/o Psicología.
- c. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
- d. Amonestación verbal.
- e. Citación del apoderado
- f. Firma de compromiso del estudiante.
- g. Cambio de Curso.
- h. Derivación al OPD.
- i. Reducción de Jornada
- j. Entrevista con el alumno: conversación formal entre el alumno y su Profesor Jefe, de la cual se deja constancia escrita (formato entrevista con estudiante). En esta instancia se explicita la conducta esperada del alumno y se deciden estrategias o actos reparatorios a seguir. Tiene como objetivo lograr la toma de conciencia por parte del estudiante acerca de las faltas en que ha incurrido y de las consecuencias de ellas para sí mismo y los demás. Busca que el alumno se haga cargo de su propio aprendizaje formativo. De esta conversación el profesor pondrá en conocimiento al apoderado, mediante comunicación por agenda o correo

electrónico. Esta instancia podría ser personal o grupal, según las características del caso.

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

- i. Suspensión Interna del estudiante de la jornada de clases, con asistencia al centro educativo en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el centro educativo.
 - ii. Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.
 - iii. Suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
 - iv. Suspensión indefinida – asistencia a pruebas y exámenes: En forma excepcional se podrán aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducción de la jornada escolar o asistencia a sólo rendir evaluaciones si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. Esta medida podrá ser aplicada a todos los estudiantes del centro educativo, independiente del ciclo escolar en que se encuentren.
- v. Condicionalidad Simple.

Es una sanción comunicada por el Director, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupilo y para los cuales requiere remediarles. Esta sanción se decide consultando previamente al Consejo de Profesores, después de analizados los comportamientos del estudiante. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre.

I. Condicionalidad Extrema.

Es una sanción comunicada por el Director, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido el pupilo, y que arriesga su continuidad en el centro educativo. Esta sanción es decidida por la dirección, consultando previamente al Consejo de Profesores. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de

levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

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

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

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

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

Importante considerar:

Una semana antes del cierre del primer semestre, se realizará un consejo donde se revisará la situación de los alumnos que se encuentran con Matrícula Condicional Simple o Matrícula Condicional Extrema. Aquí se evaluará si se revoca la medida o el alumno continua con ella el segundo semestre. Luego de esta instancia se les enviará un correo a los apoderados informándoles de la situación disciplinaria de su hijo para el segundo semestre y se otorgarán recomendaciones con el fin de apoyar al alumno en su proceso formativo.

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

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

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

Consejo Escolar:

El colegio da cumplimiento a la exigencia legal y cuenta con su Consejo Escolar, que tiene por funciones estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover una buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

El Consejo Escolar es presidido por el Director y cuenta con la participación al menos de un representante del sostenedor, el encargado de convivencia escolar, un representante de los profesores, el presidente del centro de padres, el presidente del Centro de Alumnos y un representante de los asistentes de la educación. Tiene carácter informativo, consultivo y propositivo y sesiona al menos cuatro veces al año.

B. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Subcoordinador de Formación, asume la función de encargado de convivencia del ciclo correspondiente.

C. USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS Y REDES SOCIALES

En el uso de tecnologías o redes sociales, se espera que los miembros de la comunidad SC tengan el mismo respeto y cuidado por los demás, que el que deben tener de forma presencial. Quien utilice tecnologías debe actuar buscando siempre el mayor bien de los demás, con amabilidad, responsabilidad y respeto, acorde a los valores de nuestro colegio.

Es importante comprender que el maltrato, así como las faltas al respeto y a la honestidad, puede tener una mayor gravedad cuando se da a través de medios digitales. Esto debido a que, a diferencia del maltrato presencial, quienes son víctimas de éste a través de medios digitales se ven expuestos permanentemente a ser agredidos sin capacidad de defenderse (ya que se puede recibir una ofensa en cualquier momento) y expuestos frente a otros que son testigos silenciosos de estas situaciones.

Por esto, es obligación de cualquier miembro de la comunidad escolar, estudiante, apoderado, profesor y asistente de la educación, denunciar según lo estipulado por el Reglamento de Convivencia, cuando conozca una situación de maltrato a través de redes sociales o internet. Para avanzar en una cultura del respeto, se deben denunciar de primera fuente estas situaciones.

Asimismo, hay que recordar que es primera prioridad el resguardo de la integridad física y moral de los estudiantes, la cual debe anteponerse a cualquier tipo de reparo a la hora de denunciar.

El propósito de este apartado es describir situaciones de este tipo en que aplica el Reglamento Escolar y sus riesgos asociados, así como normar sobre las prácticas de uso de los recursos tecnológicos para la obtención de información y para las comunicaciones sociales.

A continuación, se describirán cinco situaciones:

- Privacidad,
- Maltrato a través de redes sociales,
- Cyberbullying,
- Sexting,
- Grooming.

a) Privacidad y responsabilidad

En el uso de internet y redes sociales, es necesario asegurar la privacidad de las cuentas personales. Quien crease con su nombre una cuenta en cualquier página o red social debe mantener en secreto el usuario y clave de estos, salvo con sus padres o apoderados.

La privacidad de las cuentas es requisito para asegurar el buen uso de ellas y garantizar que quien las use sea responsable de sus acciones y de lo que ocurra con la cuenta en el futuro.

Los miembros de la comunidad SC no deben permitir que otros usen sus cuentas personales. Si se conoce que algún miembro de la comunidad SC ha utilizado la cuenta de otra persona sin su consentimiento, debe informarlo inmediatamente a su profesor jefe.

La utilización de cuentas colectivas (por ejemplo, Instagram de curso) requerirá que haya certeza de la persona que utiliza la cuenta o hace las publicaciones. Asimismo, el adulto responsable debe conocer quienes administran esta cuenta y las publicaciones o acciones que se realizan. Toda persona debe hacerse responsable de manera explícita de los comentarios o acciones que realice a través de ella.

De existir páginas o cuentas cuya finalidad o uso se preste para atacar o molestar a otros de cualquier forma, las sanciones se aplicarán a todos aquellos que sigan o participen de ellas.

b) Maltrato a través de redes sociales

Se considerará “maltrato” el uso de garabatos, palabras ofensivas, difamación, el exponer información no fidedigna o de la que no se tiene certeza, avergonzar o causar miedo a algún miembro de la comunidad SC a través de internet o redes sociales (por ejemplo: WhatsApp, Instagram, publicación de memes, publicación de fotografías, Facebook etc.). Esto puede ocurrir tanto de manera privada (enviado solo a la persona afectada) como en grupos o publicaciones de carácter público y ocurre de manera puntual u ocasional.

Subir fotos a una red social sin autorización expresa de las personas retratadas, atenta contra la privacidad y autonomía de esas personas y es considerado una forma de maltrato.

Cabe mencionar la importancia de una correcta utilización de los grupos de WhatsApp (u otras aplicaciones similares) de profesores, apoderados y alumnos, ya que no es admisible el maltrato en estos grupos a miembros de la comunidad SC. Debemos resguardar siempre el derecho a la intimidad, a la defensa y no exponer innecesariamente frente a personas no involucradas. Para la resolución de conflictos existen conductos regulares dentro de la comunidad escolar, los que están detallados en el Reglamento de Convivencia.

c) Cyberbullying

Se comprende como cyberbullying cualquier conducta de hostigamiento, acoso o maltrato reiterado entre pares, que se da a través de medios digitales. Esta forma de violencia puede generar graves repercusiones en la salud física y mental de las personas afectadas y puede producir alteraciones a nivel social, familiar y académico.

Ejercer cyberbullying atenta contra la dignidad y derecho de las personas y es contrario a los valores del SC. Lo mismo ocurre con la creación, administración y utilización de grupos que permitan hacer publicaciones anónimas que se presten para cyberbullying o para el maltrato de personas.

Se comprende que quienes sean voluntariamente testigos de este tipo de maltrato, son corresponsables de él.

En caso de amenazas graves o acoso reiterado (cyberbullying), el colegio activará el protocolo respectivo

d) Sexting

Se comprende como “Sexting”, el envío de imágenes íntimas o de contenido sexual a través de redes sociales, producidas generalmente por el propio remitente. El sexting,

cuando involucra a menores de edad, puede constituir un delito grave por tratarse de pornografía infantil.

Si bien el envío inicial de las imágenes puede darse dentro de una relación de confianza (por ejemplo, entre pololos), existe un alto riesgo de difusión de este contenido y vulneración de la privacidad de la persona afectada, situación que debe prevenirse evitando todo envío de este tipo de fotografías.

En el caso de que un miembro del SC estuviese en conocimiento de la existencia de fotos íntimas de algún alumno que, con o sin su consentimiento, se encuentren en posesión de otras personas, deberá comunicarse inmediatamente con el Subcoordinador de Formación, quien procederá a comunicar la situación a los apoderados de los alumnos involucrados (tanto quien porta las imágenes como quien es retratado/a en ellas), siempre velando por la privacidad de los involucrados.

Quienes reciban imágenes íntimas o con contenido sexual debe eliminarlas de sus dispositivos y jamás debe reenviarlas a otras personas. A quien posea estas imágenes se le solicitará la eliminación total de éstas, de manera inmediata.

La difusión de imágenes de esta naturaleza ya sea de forma particular o masiva, es de carácter gravísimo y puede constituir delito. Es responsabilidad del colegio denunciar y dejar constancia en la Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones para evitar caer en círculo de pornografía infantil.

e) Grooming

Se entienden como grooming las acciones deliberadas por parte de un adulto con el objetivo de establecer lazos de amistad con un niño o niña en Internet, para obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del menor o incluso como preparación para un encuentro sexual.

En el caso de que un miembro del SC estuviese en conocimiento de que algún alumno es víctima de grooming, deberá comunicarse inmediatamente con el Subcoordinador de Formación, quien procederá a comunicarla situación a los apoderados del alumno involucrado.

Esta situación debe ser evaluada con el alumno y sus apoderados, a los que se les solicitará hacer las correspondientes denuncias ante la Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones, de acuerdo a los protocolos respectivos del Colegio.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

1. Obligación de denuncia de delitos.

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

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

2. De las notificaciones

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

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

IX. ANEXOS.

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

a) Procedimiento frente a la posible vulneración de derechos:

Toma de conocimiento

Cualquier persona del colegio que tenga conocimiento de una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño o joven (0 a 18 años), que esté ocurriendo o haya ocurrido tanto al interior como al exterior del establecimiento, deberá presentar sus argumentos, a la mayor brevedad posible, preferentemente al Profesor jefe del estudiante involucrado o al Subcoordinador de Formación (encargado de convivencia escolar). En su defecto y ante la imposibilidad de otorgar la información a las personas indicadas anteriormente, podrá dar aviso a cualquier miembro del equipo directivo o cuerpo docente. Todos estos antecedentes quedarán registrados en la carpeta del alumno, para tener a disposición ante las autoridades que lo requieran.

El contenido que se encuentre dentro de la carpeta del alumno podrá ser conocido solo por el Director, Coordinador Académico, Subcoordinador de Formación y Profesor Jefe del alumno involucrado.

Una vez realizado el registro de los antecedentes, en un plazo máximo de 3 días hábiles, se procederá a realizar la entrevista de clarificación de los hechos, con el alumno afectado. Esta entrevista podrá ser realizada por el Profesor Jefe y/o Subcoordinador de Formación, quienes tienen la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

Entrevista para clarificar los hechos:

- Esta se realizará en un lugar apropiado, cómodo y privado.
- Se le otorgará un clima de confianza y seguridad.
- Se le explicará al niño o joven que esta conversación será privada, pero que, si es necesario por su bienestar, podría ser posible integrar a otras personas que le puedan brindar apoyo, pudiendo ser sus padres.
- Durante el relato del niño, no se emitirán juicios de valor ni comentarios respecto de los adultos que aparezcan.
- Se mostrará interés por el relato del estudiante, sin interrumpir y jamás mostrar incredulidad o desconfianza frente a lo reportado.
- Se respetarán los ritmos de silencio del niño o joven en su relato.

- No se le debe pedir que muestre evidencias que acrediten su reporte, ni que detalle los hechos más allá de lo que él mismo desee comunicar.
- Finalmente, se le explicará detalladamente cuál es el procedimiento a seguir para que comprenda el proceso.
- Una vez clarificado y comprobados los hechos, se determinará en un plazo máximo de cinco días hábiles, si la vulneración ocurrida es constitutiva de delito o no. Determinado el tipo de vulneración, se llevará a cabo el proceso correspondiente.

Los funcionarios del colegio no están autorizados para investigar situaciones de vulneración que sean constitutivas de delito. Frente a tales casos, sólo recogerán la información que se les ha reportado, para posteriormente ponerlas a disposición de las autoridades competentes. La denuncia se deberá realizar dentro de las 24 horas de conocido el hecho constitutivo de delito. Se cumple con ello lo señalado en el Artículo 3 del Código Penal (5), el cual otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio.

El Director asume la responsabilidad en caso de no hacer una denuncia oportuna en el Ministerio Público y/o Tribunal de Familia, a pesar de haber delegado esta tarea en otro funcionario.

Medidas de resguardo:

Si el presunto responsable de la vulneración es un funcionario del establecimiento, el Director podrá disponer el cese de las funciones de trato directo con los estudiantes mientras dure la investigación, pudiendo trasladarlo a otras labores, otorgar permisos u otra acción que no signifique menoscabo.

b) Procedimiento frente a casos de vulneración de derechos constitutivos de delito:

Serán denunciados a las autoridades competentes dentro de las 24 horas de conocida la situación, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en el artículo 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal, en las cuales se establece la obligatoriedad de denunciar posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, hayan ocurrido dentro o fuera del colegio.

Las posibles situaciones de derechos que pudieran afectar a estudiantes del colegio, menores de edad, podrán ser denunciadas a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados. En virtud de lo anterior, frente a cada situación el Director, en conjunto con el Coordinador Académico y Subcoordinador de Formación, evaluarán las circunstancias en que se informará a los apoderados de los estudiantes afectados el hecho y los procedimientos adoptados por el colegio.

Será el director quien dentro del plazo establecido realice la denuncia ante el Ministerio Público y/o ante autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre los hechos denunciados, en caso de que el relato se de a conocer a uno de los funcionarios del establecimiento.

En caso que el relato se de a conocer a una persona externa, será ésta misma quien, dentro del plazo establecido, deberá realizar la denuncia ante el Ministerio Público y/o ante autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre los hechos denunciados. Posterior a esto deberá hacer entrega de forma inmediata de la copia de la denuncia a la Dirección del colegio. Si la persona responsable de establecer la denuncia se niega a hacerlo o no lo hace dentro del plazo establecido, y habiendo sido conocido el caso por el colegio, será el Director quien realice dicha denuncia, dentro del mismo plazo establecido anteriormente.

c) Procedimiento frente a casos de vulneración de derechos no constitutivos de delito:

El Subcoordinador de Formación junto al Profesor Jefe, en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la fecha en que se determine que la vulneración de derechos no sea constitutiva de delito, procederán a citar al apoderado a entrevista, para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información en la hoja de entrevista con firma de los participantes.

Junto con el apoderado se tomarán acuerdos para mejorar la vulneración de derechos observada, dando un plazo acorde para que esta situación pueda ser revertida.

Se reforzarán las acciones formativas y de apoyo psicosocial que dieron origen a la activación del protocolo, incluyendo a todos los estudiante involucrados, si los hubiere.

Se llevará un registro del seguimiento del cumplimiento de los acuerdos establecidos.

Cumpliendo los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se ha cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD o Tribunales de Familia, informando de esto a los apoderados en entrevista.

Para todos los casos, una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación.

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

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

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

Prevención del maltrato y abuso sexual infantil

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

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

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

- Los lugares de atención de menores deberán ser transparentes: los funcionarios del colegio no podrán atender a menores en salas cerradas sin visibilidad de terceros (oficinas con vidrios, acceso a baños abiertos y visibles, salas de clases con vidrios, etc.)
- Los funcionarios del establecimiento deben tener un trato respetuoso y formal, manteniendo su rol de adultos, cuidando el límite del contacto físico en las manifestaciones afectuosas con los estudiantes.

- El uso de baños y camarines de los estudiantes está prohibido para personas externas y adultos durante la jornada escolar, con excepción de personal autorizado por Dirección.

Tipos de abuso sexual

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

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

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

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

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

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

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

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

- El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable en los tiempos establecidos (hasta las 8:00 am del día siguiente), La Dirección del Establecimiento hará la denuncia a los diversos organismos oficiales: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones, ese mismo día.

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

- A citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida. La citación se realizará dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
- A realizar, por parte de la Dirección del Establecimiento, la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía. La denuncia se hará dentro de los plazos establecidos en el capítulo VI del Reglamento Interno.
- Se podrá suspender o cambiar las funciones del trabajador.
- A activar acciones inmediatas de protección de la integridad del menor, tales como: no dejarlo solo, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- A resguardar la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.

- A informar, por parte del Director, a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, resguardando la identidad de los involucrados.

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

7. Frente a la sospecha de agresión en la esfera sexual entre estudiantes, el presente protocolo establece los siguientes procedimientos:

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director o al Encargado de Convivencia Escolar.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones **inmediatas** de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- El Director, el Encargado de Convivencia Escolar o los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- Se citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional.

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

- El Director, junto con el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
- Se citará a reunión extraordinaria del curso en donde se produjeron los hechos, para exponer a los apoderados lo ocurrido, las sanciones tomadas y el plan de intervención. También se informará al Consejo Escolar/Centro General de Padres.
- El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte de la Dirección ante los organismos públicos competentes.

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

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

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

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

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

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

D. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

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

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

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

- **Accidentes leves:** se considera heridas superficiales o golpes suaves. El alumno será llevado donde la Asistente de Coordinación, quien detectará la lesión específica y tomará las medidas correspondientes. Es importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar algún tipo de medicamento.
- **Accidentes menos graves:** son aquellos que requieran asistencia médica debido a golpe en la cabeza u otra parte del cuerpo. En caso de golpe en la cabeza se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicará primeros auxilios,

luego se informará al apoderado, vía telefónica. En caso que sea necesario o el apoderado lo solicite, el colegio emitirá una hoja de accidentes para que el alumno sea trasladado, según edad, al Hospital Luis Calvo Mackenna (hasta los 14 años) o al Hospital Salvador (desde los 15 años en adelante), en caso de que el alumno no cuente con un seguro personal.

- **Accidente grave:** se considerarán como accidentes graves aquellos que requieran asistencia médica como: caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes de cortes profundos, quebraduras, pérdidas de conocimiento, quemaduras o atragantamiento. Se llamará inmediatamente al apoderado para que lo traslade al centro asistencial que estime conveniente. En caso que los apoderados soliciten trasladar al alumno al centro asistencial, dejarán registro de la hora y la persona con la que se habló; en caso de que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al Hospital que corresponda.

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

Para todo lo anterior, es indispensable que los datos personales del alumno estén completos y actualizados en la ficha del alumno y en la primera página de su libreta de comunicaciones. Junto con ello, frente a cualquier cambio de teléfono o dirección del alumno, su apoderado debe comunicarse con la administración del colegio para informar, con la intención de tener los datos de contacto al día.

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

Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento:

Si el accidente ocurriese en alguna actividad escolar externa, uno de los profesores deberá trasladar de inmediato al alumno al centro de salud correspondiente.

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

Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto:

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo de ida o regreso al establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y apoderados el traslado de su hijo al

hospital correspondiente, lo que deberá comunicar al colegio para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberá retirar en Secretaría.

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

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

a) Ideación suicida o intento de suicidio de algún estudiante

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

El problema existe en nuestra sociedad y no se trata de un problema aislado que deba ser objeto de vergüenza y ocultamiento. Se trata de un fenómeno global que está en aumento y que no sólo tiene que ver con factores individuales, pues en éste también influyen aspectos familiares, escolares y sociales, que podemos prevenir e intervenir.

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

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

Definiciones:

- **Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- **Ideas de muerte:** pensar en la muerte en términos generales, sin buscarla activamente. Ejemplos: *“no me importaría estar muerto”, “quiero dormir para siempre”, “quiero irme lejos y desaparecer”, “me gustaría que algo me pasara y me muriera”.*

- **Autolesiones:** práctica recurrente e intencionada de provocarse heridas sobre el propio cuerpo, realizadas sin intención de buscar la muerte.
- **Ideación suicida:** pensar de manera frecuente en la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método. De haber método, puede tener diversos grados de intensidad o elaboración. La ideación suicida suele ser un paso previo para la conducta suicida.
- **Planificación suicida:** es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como, por ejemplo, saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- **Parasuicidio (o Gesto Suicida):** acción autodestructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida. Este puede ser un paso previo a la acción suicida.
- **Intento Suicida:** conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no necesariamente logrando la consumación de éste.
- **Suicidio consumado:** término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

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

Procedimiento de Recepción de Información

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

Procedimiento a seguir al recibir la información directa del Estudiante:

- Mantener la calma y mostrar una actitud contenedora, manteniendo un lenguaje corporal y verbal tranquilo.
- Agradecer al estudiante la confianza, indagar si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que, está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el Subcoordinador de Formación de su ciclo.
- Explorar por medio de la entrevista la gravedad del caso, la existencia de ideación suicida, planificación del suicidio e intento de suicidio. Algunas preguntas para guiar la conversación: *“¿desde hace cuánto tiempo has pensado en hacerte daño?, ¿lo has intentado anteriormente?, ¿cuándo y cuántas veces?, ¿qué métodos has*

considerado para llevarlo a cabo?, ¿estás tomando algún fármaco?, ¿qué pensabas en el momento que lo hiciste?, ¿qué buscabas?”

- Cuando el Subcoordinador de Formación entreviste al estudiante, le explicará que debe informarle a su apoderado de la situación, ya que es importante resguardar su seguridad.
- Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que, para cuidarlo, hay que pedir ayuda a otros adultos. Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar, sino que escuchar y acoger.
- Buscar factores protectores que lo refuercen positivamente y así se evite el suicidio, indagando en personas importantes, metas o sueños, por los cuales vale la pena seguir viviendo.
- En caso de autolesión, indagar tipos, frecuencia y los contextos más frecuentes en que se llevan a cabo.

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

Paralelamente a la atención de urgencia entregada al estudiante afectado, se tranquiliza a los alumnos y luego se realiza una conversación con ellos.

Aspectos importantes para considerar en la conversación:

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

Procedimiento en caso de autolesiones e ideas de muerte

- Se debe informar la situación que está ocurriendo a los padres, apenas se toma conocimiento. El Subcoordinador de Formación llamará por teléfono a los apoderados pidiendo que se acerquen al colegio para tener una reunión con el equipo encargado: Subcoordinador de Formación, Profesor Jefe o Coordinador Académico de Ciclo.
- En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir.

- Se señala a los padres la gravedad del asunto y se les invita a acoger al alumno sin evadir el tema y evitando la agresión mediante una actitud de contención.
- Se solicita a apoderados retirar del hogar posibles medios para el suicidio: esconder medicinas peligrosas, armas, líquidos inflamables o peligrosos, cuchillos y otros.
- Se informa a los padres la necesidad de apoyo al alumno a través de **evaluación psiquiátrica de forma urgente** para que un profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el alumno reciba todo el apoyo necesario e incorpore otras respuestas frente a su angustia.
- El apoderado firma con el Subcoordinador de Formación un compromiso de tratamiento y se compromete a presentar un informe de tratamiento dentro de la siguiente semana. El Subcoordinador de Formación realizará el seguimiento del trabajo realizado por el especialista externo. En caso de que los apoderados no cumplan con lo solicitado se activará protocolo de vulneración de derecho y será derivado el caso a la OPD.
- En caso de que el riesgo de muerte sea inminente y el colegio estime pertinente por actitud indolente de los padres, se pedirá una medida de protección en los Tribunales de Familia.
- Subcoordinador de Formación o Profesor Jefe informará a los profesores que hacen clases al alumno, de las indicaciones recibidas por dicho especialista.
- Profesor Jefe favorecerá y promoverá el autocuidado en los estudiantes de su curso, según el caso.

Procedimiento en el caso de ideación y planificación

- Un adulto acompañará al estudiante hasta que sus padres lo vengán a retirar.
- Se debe informar la situación que está ocurriendo a los padres, apenas se toma conocimiento. Se llama telefónicamente y se les pide que se acerquen al colegio para tener una reunión con el equipo encargado: Subcoordinador de Formación, Profesor Jefe o Coordinador Académico.
- En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir.
- Se señala a los padres la gravedad del asunto y se les invita a acoger al alumno sin evadir el tema y evitando la agresión mediante una actitud de contención.
- Se solicita a apoderados retirar del hogar posibles medios para el suicidio: esconder medicinas peligrosas, armas, líquidos inflamables o peligrosos, cuchillos y otros.
- Se informa a los padres la necesidad de apoyo al alumno a través de **evaluación psiquiátrica de forma urgente**, para que un profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.

- Se informa a los padres que, por el cuidado del alumno y de sus compañeros, su hijo no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista externo determine que está en condiciones de asistir al colegio, enviando un certificado que lo acredite. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del alumno, así como también por los demás miembros de la comunidad educativa (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k).
- En la hoja de entrevista se firman los acuerdos tomados en conjunto (apoderado y colegio), en relación a la situación del alumno y las sugerencias planteadas.
- Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el alumno está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyarlo y acompañarlo.
- Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del colegio para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros). Se les solicitará certificados regulares que certifiquen tratamiento.
- Subcoordinador de Formación o Profesor Jefe, informará a los profesores de las indicaciones recibidas por dicho especialista.
- Profesor Jefe favorecerá y promoverá el autocuidado en los estudiantes de su curso, según el caso.
- En caso de que el riesgo de muerte sea inminente y los apoderados no cumplan con lo solicitado se deberá solicitar una medida de protección en Tribunales de Familia.

Procedimiento en caso de intento de suicidio dentro del colegio:

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

- Intervendrá el Asistente de Coordinación para realizar el procedimiento pertinente desde el área médica, y se evalúe el traslado del estudiante al centro asistencial más cercano.
- Se cita a apoderados y se deriva al alumno a psiquiatra, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
- El alumno será acompañado en todo momento por un adulto.
- Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de sus compañeros, su hijo no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los demás miembros de la comunidad educativa (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k).
- En la hoja de entrevista se firman los acuerdos tomados en conjunto (apoderado y colegio), en relación a la situación del estudiante y las sugerencias planteadas.

- Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyarlo y acompañarlo.
- Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del colegio y el especialista externo, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).
- Subcoordinador de Formación o Profesor Jefe, informará a los profesores de las indicaciones recibidas por dicho especialista.
- En el caso de que el alumno vuelva a presentar o verbalizar ideación, planificación e intento de conducta suicida en el colegio, el procedimiento antes descrito volverá a repetirse, llamando inmediatamente a entrevista a los padres. Seguido a esto siempre será el especialista externo (psiquiatra) quien autorice la reincorporación del alumno seguido a una entrevista con los padres o apoderados.
- Este protocolo de prevención de la conducta suicida estará abierto hasta que el especialista externo (psiquiatra) determina el alta médica del alumno.
- Profesor Jefe favorecerá y promoverá el autocuidado en los estudiantes de su curso, según el caso.

Procedimiento en caso de suicidio consumado:

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

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

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

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

Redes de apoyo y asistencia:

Instituciones de cuidado e información:

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

Instituciones de Derivación:

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

Urgencias

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

F. PROTOCOLO FRENTE A TOMA DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

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

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

En segundo lugar, resulta preciso recordar que el SC tiene mecanismos internos de diálogo fluido para organizar consensos y buscar soluciones serias y creativas a realidades que se puedan generar en la comunidad educativa.

A partir de lo antes señalado, en el SC las “tomas” se consideran un acto gravísimo, y se procederá al desalojo pacífico, a resguardo de la legislación vigente, a fin de garantizar la armónica, segura y sana convivencia para la comunidad escolar.

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

- El Director levantará un acta dejando constancia de la imposibilidad de llevar adelante la conducción pedagógica y gestión técnico-administrativa, la que deberá ser elevada a la autoridad que corresponda (Sostenedor, Dirección Provincial).
- Relato de los hechos y circunstancias en que se realizó la toma del establecimiento educacional.
- El estado detallado del patrimonio escolar, el que además deberá ser documentado fotográficamente al momento en que se inicia la toma del establecimiento.
- Notificar de manera inmediata, telefónicamente o por las vías habituales de contacto, a los padres o a quienes ejerzan la responsabilidad parental para que dejen de enviar o retiren a sus hijos del establecimiento debido a la imposibilidad de prestar el servicio educativo.
- Se hace la denuncia inmediata a Carabineros para resguardar la seguridad de la comunidad escolar.

Finalizada la toma:

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

G. PROTOCOLO DE INGRESO DE ADULTOS AL COLEGIO

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

Para ello debe cumplir los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

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

- Informa al Director y Coordinador Académico.
- Acoge al alumno y su familia.

- Da a conocer el Programa Chile Crece Contigo.
- Deriva a posibles apoyos externos y seguimiento de este.
- Facilita la asistencia a controles, amamantamiento y cuidado del hijo, adecuando el horario escolar y el calendario de evaluaciones.

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

- La estudiante y/o apoderado debe informar de su condición a su Profesor Jefe, Coordinador Académico o Subcoordinador de Formación.
- Una vez informada esta situación deberá presentar un certificado médico que acredite su condición.
- Se le informará de los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante, la familia y del establecimiento educacional.
- La estudiante embarazada o el progenitor tienen derecho de ser tratados con respeto por todas las personas de la comunidad escolar.
- La estudiante tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- La estudiante embarazada o progenitor adolescente, cuenta con el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La estudiante puede durante los recreos o en cualquier otra instancia utilizar dependencias del establecimiento o biblioteca, para evitar estrés o posibles accidentes.
- La estudiante embarazada tiene derecho a modificar su uniforme del colegio o utilizar otro tipo de vestimenta por su condición de embarazo, previo acuerdo con el Subcoordinador de Formación.
- La estudiante embarazada tiene derecho a ingerir alimentos dentro o fuera de la sala, de acuerdo a lo que su estado requiera, previo acuerdo con el Subcoordinador de Formación.
- La alumna tiene derecho a recibir las mismas oportunidades que el resto del alumnado referente al ingreso, permanencia o progreso en el sistema.

Respecto del período de maternidad y paternidad:

- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director durante la primera semana de ingreso de la alumna.

- Para las labores de amamantamiento se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado, para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que ésta es una causa frecuente de deserción escolar post parto. En caso de ser ambos alumnos del colegio, deben decidir quién cuidará al menor y entonces tendrá las facilidades para ello.
- Informar a la madre o padre adolescente que JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

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

El apoderado o adulto responsable del estudiante:

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

- En el caso que sea el colegio quien tiene sospechas o conocimiento de la condición de maternidad/paternidad de uno de sus estudiantes, deberá informar de manera oportuna de esto a los apoderados.
- Dirección informa a los apoderados y los orienta acerca de todos los beneficios que entrega el Ministerio de Educación: Sala cuna JUNJI, Becas de apoyo a la retención escolar (BARE) y programas de apoyo a la retención escolar de embarazadas.

c) **Respecto del Reglamento de Evaluación y Promoción**

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

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

- **Salas Cunas para que Estudie Contigo (PEC):** ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.

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

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

Ministerio de Desarrollo Social - Instituciones de Apoyo

Descripción web: www.crececontigo.cl

Descripción tipo beneficio:

1. **Crece Contigo** es un sistema integral de apoyo a niños de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que esté inscrito.
2. **Subsidio Familiar (SUF)** dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable; deben acercarse al Municipio que corresponda.
3. **Programa continuidad del Ciclo Educacional de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB):** tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales. www.junaeb.cl 600 660 0400
4. **Beca de apoyo a la retención escolar, BARE (MDS/JUNAEB):** se orienta a apoyar la retención y permanencia de los estudiantes vulnerables en el sistema educativo. Es un aporte de carácter monetario dirigido a alumnos de enseñanza media. Es administrada por JUNAEB. <https://bit.ly/2ByT1Yg> fono: 600 660 0400.

Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

Dirección web: www.junaeb.cl

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

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

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

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

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

I. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

a) Salidas pedagógicas

Para las salidas pedagógicas el colegio se rige por la normativa entregada por la Provincial de Educación, y cumple mandando el oficio correspondiente. Antes de salir del colegio, se revisa que cada alumno cuente con la autorización expresa de su apoderado.

Se entiende por salida pedagógica, toda actividad que involucre que alumnos de nuestro colegio salgan de sus dependencias, bajo la supervisión de un docente.

El colegio, fomenta salidas pedagógicas que permitan a los estudiantes, observar, investigar, conocer distintas realidades, tomar contacto con la naturaleza, o practicar

deportes. Para realizar estas actividades, en forma segura y que represente un aprendizaje positivo para nuestros alumnos, se deben respetar los siguientes criterios y condiciones:

Condiciones Previas

- El profesor responsable de la salida pedagógica debe informar a Coordinador Académico el objetivo de la salida, la fecha, los alumnos participantes, la forma de traslado y los costos involucrados. Es el Coordinador correspondiente, quien aprobará la salida.
- El aviso debe ser, por lo menos con 20 días hábiles de anticipación, ya que el colegio debe remitir la solicitud al Departamento Provincial por lo menos 15 días hábiles antes de la fecha de la actividad, para que autoricen la salida y se realice el cambio de actividad.
- Se establece, como criterio general, que quien acompañe a los alumnos durante la salida, será un adulto cada 10 alumnos para los cursos de Pre Kinder a 2° básico, y un adulto cada 25 alumnos para los cursos de 3°básico a IV° medio.
- El Profesor a cargo, una vez autorizada la salida pedagógica, y si requiere transporte, deberá coordinarlo con el Administrador del colegio, para establecer medios de transporte, número de pasajeros, horarios y costos y será quien vele para que el medio de transporte contratado cumpla con todos los requisitos de seguridad pertinentes.
- Las salidas pedagógicas para un mismo curso deberán realizarse, en lo posible, en distintos días de la semana, para no afectar los mismos subsectores. Lo mismo rige para los profesores que soliciten realizar salidas pedagógicas.
- Si un docente tiene clases con otro curso, mientras participa de una salida pedagógica, deberá dejar establecido su reemplazo y el material pedagógico que se usará. Lo mismo en caso de talleres. Si se va a suspender una sesión de taller, deberá ser comunicado por escrito a los alumnos y apoderados y publicado en el colegio.
- Es imprescindible que el profesor a cargo de la salida, verifique antes de salir, que todos los alumnos tengan su autorización firmada por el apoderado. No se podrá llevar a ningún alumno, sin la autorización expresa del apoderado. Es atribución de coordinación del establecimiento comunicarse telefónicamente con el apoderado para que autorice la salida de un alumno, pero debe quedar constancia escrita de ello.
- El profesor a cargo debe dejar en secretaria una lista de los alumnos que participan de la salida pedagógica.
- En caso de ser una salida en horario de clases, el profesor a cargo debe firmar el libro de retiro de alumnos, en secretaría del colegio.
- El profesor a cargo debe llevar una lista de los alumnos participantes, con sus teléfonos de contacto.

- La dirección deberá proporcionar al docente responsable de la salida a terreno un botiquín con los elementos básicos.

Condiciones durante la salida:

- Los estudiantes, durante la salida pedagógica, están bajo la responsabilidad y amparo del colegio, por lo que son cubiertos por el seguro escolar.
- Los alumnos están representando a nuestro establecimiento en todo momento, por lo que deben mantener una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento. En caso de infringir alguna norma o caer en falta, serán sancionados según corresponda a este Reglamento de convivencia.
- Deberán asistir a las actividades correctamente uniformados, pudiendo asistir con ropa de calle sólo con la autorización del establecimiento.
- Durante el trayecto en medios de transportes deben cumplir todas las exigencias de seguridad que se les indiquen, con especial énfasis en el uso del cinturón de seguridad.
- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transportes, pararse en los asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otra parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar o cualquier acción que atente contra su seguridad.
- Cada alumno es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante.
- Cualquier delegación del colegio debe velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte usado, como también de las dependencias visitadas.
- En caso que la salida contemple la visita a algún lugar de la costa o similar (ríos, lagos, piscinas, etc.), los alumnos en ningún caso podrán bañarse o realizar actividades recreativas acuáticas sin la autorización y la atenta mirada del o los profesores a cargo. No obstante lo anterior, se recomienda sólo el uso de instalaciones o lugares que contemplen medidas de seguridad adecuadas, como salvavidas o alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- Como norma básica, siempre los alumnos deben avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa, especialmente:
 - Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que podrían ser riesgosos.
 - Si algún extraño se acerca a hacerles preguntas, o los invita a otro lugar, o les llama la atención, o si les ofrece productos o especies de cualquier índole.
 - Si observan que un compañero(a) se siente mal.
 - Si se percatan de alguna conducta riesgosa o de falta de respeto hacia sus pares o adultos.
 - Cualquier destrozo o deterioro a las instalaciones visitadas.
- Al llegar al lugar de la visita, el profesor deberá acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia, y tomar conocimiento de las

medidas e instrucciones de seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento.

- Ante la eventualidad de tener cualquier accidente con alumnos, se debe seguir con el protocolo de accidentes escolares de nuestro colegio.

Condiciones de regreso:

- Antes de iniciar el regreso, el docente a cargo de la salida deberá pasar lista de los alumnos para tener la seguridad de que cuenta con la asistencia completa de los asistentes a la salida pedagógica.
- En su reingreso al establecimiento, deberá informar en Secretaría de su llegada y posterior a eso informar a su respectiva coordinación, de los principales acontecimientos producidos durante la misma. El objetivo es tomar las medidas pertinentes a fin de ir perfeccionando el sistema de salidas a terreno y viajes y la presente reglamentación.

b) Giras de estudio

El colegio no desarrolla este tipo de actividad. Si una generación decide realizar una gira, esta debe ser organizada con sus padres y apoderados y materializarse fuera del calendario del año escolar.

El colegio facilita las instalaciones para que se realicen actividades de recolección de fondos y/o reuniones para organizarla.

En el caso de que los apoderados acepten y organicen una gira de estudio, los alumnos deben ir con algunos de ellos y no se autoriza la compañía de profesores del SC.

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

a) Acoso escolar (bullying)

Definición: toda acción u omisión constitutiva de **agresión u hostigamiento reiterado**, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una **situación de superioridad** o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley General de Educación, art.16B).

Consideraciones del procedimiento y registro

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

Protocolo de acción

Recepción de la información:

- Los apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del colegio deberán **informar** situaciones de acoso escolar, dando aviso al Profesor Jefe del alumno en primera instancia, o el Subcoordinador de Formación. Esto mediante correo electrónico o solicitando entrevista formal.
- La persona del colegio que reciba un reporte o reclamo por acoso escolar entre estudiantes, deberá dejar constancia con la mayor cantidad de detalles posibles de los hechos informados, quedando claramente acreditada la identidad de quien reportó el hecho. La persona que ejecuta el protocolo es el Subcoordinador de Formación, quien puede delegar algunas funciones en otros miembros del colegio.
- La recepción de reportes e indagación de posible acoso escolar entre estudiantes podrá ser realizado, preferentemente, por el Profesor Jefe de los alumnos posibles involucrados. En su defecto, estas responsabilidades podrán recaer en cualquier miembro del cuerpo docente, Coordinador Académico, Subcoordinador de Formación o Director.
- El protocolo deberá iniciarse dentro de los primeros tres días hábiles desde que se toma constancia de los hechos, y dejar registro con la mayor cantidad de detalles posibles en el formato establecido para abordar conflictos de convivencia.

- Las personas involucradas tendrán el derecho de conocer las acusaciones que se les realizan y deberán mantener estricta confidencialidad respecto del procedimiento en curso.
- En caso de conflictos entre terceros, se podrá resguardar la identidad del informante si es necesario.
- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y el discernimiento de las medidas correspondientes, el indagador velará por el respeto, dignidad y honra de los posibles involucrados, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados.

Procesamiento de la información:

- Al inicio de un proceso de acoso escolar entre estudiantes, el Subcoordinador de Formación deberá notificar a los padres y apoderados de los posibles involucrados de esta situación, por cualquier medio formal escrito o via entrevista personal.
- En esta etapa, los antecedentes indagados en la fase anterior son analizados para establecer si el caso debiera ser desestimado o si es posible acreditar el acoso escolar reportado. Recabará información entrevistando a los posibles involucrados y, si es necesario, posibles testigos. Dentro de las acciones se deberá escuchar las versiones de los posibles involucrados y acoger los posibles descargos que ellos (u otros interesados, tales como los apoderados) pudieran presentar, se podrá revisar documentos o informes, solicitar informes o realizar otras acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme a un justo procedimiento.
- En el caso que se haya **acreditado el maltrato** y el rol que le cabe a los posibles involucrados, el indagador podrá aplicar las siguientes medidas de conciliación (excluyendo, salvo excepciones, la mediación escolar, dada la condición de asimetría en que se encuentran los involucrados):
 - Aplicación de **reflexión personal con los alumnos involucrados**.
 - Aplicación de **actos reparatorios y/o medidas de resguardo**: en casos que lo ameriten el o los alumnos deberán reparar su falta mediante la realización de actos, consecuencias educativas o compromisos hacia su compañero.
 - Aplicación de **mediación familiar**: en casos de mayor gravedad, los miembros del Equipo Directivo podrán determinar la necesidad de realizar una mediación familiar. Esta se lleva a cabo con los apoderados, con la finalidad de conocer las opiniones de los padres y lograr acuerdos entre los involucrados. Esta instancia es dirigida por el Coordinador Académico o Director como evaluador y el Subcoordinador de Formación como mediador.

- Aplicación de **posibles medidas disciplinarias**, medidas pedagógicas y/o actos reparatorios posibles de aplicar, según lo establecido en el reglamento de convivencia escolar.
- Dependiendo del tipo de falta y del acuerdo establecido entre los alumnos posibles involucrados (acuerdo refrendado por sus respectivos apoderados), también se pueden considerar la aplicación de procesos de conciliación o arbitraje para resolver el reclamo.

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

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

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

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

Resolución

- El indagador deberá presentar los antecedentes a algún miembro del equipo directivo, quienes serán los responsables de resolver en definitiva la aplicación de medidas disciplinarias o la desestimación del conflicto. Se dejará constancia del proceso realizado en la carpeta del alumno y en el libro de clases.
- El encargado del protocolo podrá incluir apoyos pedagógicos hacia el alumno afectado en caso de ser necesario, o solicitar apoyo psicosocial externo a los apoderados de los alumnos involucrados, si el caso lo amerita.
- El encargado de ejecutar el protocolo, o algún miembro del equipo directivo, deberá informar de lo ocurrido a los padres de los alumnos involucrados vía correo electrónico o entrevista presencial.

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

Recursos de apelación

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

b) Ciberacoso o ciberbullying

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

personal.

Formas mediante las cuales se puede producir:

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

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

Consideraciones del procedimiento y registro

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

Protocolo de acción

Recepción de la información:

- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación deberán **informar** situaciones de ciberacoso, dando aviso al Profesor Jefe del alumno en primera instancia, o a el Subcoordinador de Formación y entregando la mayor cantidad de pruebas que apoyen la acusación de que se ha sido acosado a

través de las redes sociales (imágenes o pantallazos). Esto mediante correo electrónico o solicitando entrevista formal.

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

Procesamiento de la información:

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

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

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

Medidas de Apoyo, pudiendo ser de carácter terapéutico para los posibles involucrados (posibles víctimas y supuestos autores del acoso).

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

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

Es deber de los alumnos y apoderados colaborar con las instancias definidas por este protocolo para la resolución de conflictos, participando de estas y buscando siempre solucionar para favorecer una buena convivencia a futuro. Ante la negación de un alumno

y/o su apoderado a reparar o participar de estas instancias, se comprenderá que no cumple con lo establecido en el reglamento y se aplicarán las medidas correspondientes.

Resolución

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

Recursos de apelación

- Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones de reparación adoptadas por las autoridades del colegio frente a un proceso de supuesto maltrato entre estudiantes. Para ello contarán con un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada.
- Las apelaciones deberán presentarse por escrito, con su autoría claramente autenticada, a quien haya resuelto la medida. Serán respondidas dentro de cinco días hábiles, previa consulta a Subcoordinador de Formación y Profesor Jefe del estudiante.

- Para las faltas de acoso escolar que involucren Condicionalidad Extrema con Posible No renovación de matrícula o Expulsión Inmediata, se deberá seguir los pasos determinados en nuestro Reglamento Escolar para estos casos (Camino Correctivo).

c) Protocolos de maltrato escolar

El presente protocolo está diseñado para abordar situaciones de maltrato dentro del ámbito escolar:

- Maltrato entre estudiantes
- Maltrato de un estudiante a un funcionario del establecimiento
- Maltrato de un apoderado a un funcionario del establecimiento
- Maltrato de un adulto (apoderado o funcionario) a un estudiante del establecimiento
- Maltrato de funcionario a funcionario del establecimiento

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

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

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

En todos los casos de maltrato se respetarán los siguientes derechos de las personas involucradas:

- El derecho a la presunción de inocencia de quienes sean acusados.
- El derecho de todos los posibles involucrados a ser oídos y a presentar sus descargos.
- El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

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

1. Maltrato entre estudiantes (Se excluye acoso escolar)

Elementos generales

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

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

Consideraciones del procedimiento y registro

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

Respecto del registro y resolución del proceso:

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

Protocolo de acción

Recepción de la información:

- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, asistentes de la educación y directivos del colegio deberán **informar** situaciones de maltrato físico o psicológico entre estudiantes,

dando aviso al Profesor Jefe del alumno en primera instancia, a Coordinador Académico o Subcoordinador de Formación correspondiente.

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

Procesamiento de la información:

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

realización de actos, consecuencias educativas o compromisos hacia su compañero.

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

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

Resolución

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

Recursos de apelación

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

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

2. Maltrato de estudiante a funcionario del SC

Elementos generales

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

Consideraciones del procedimiento

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

Registros del proceso:

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

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

Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas.

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

Protocolo de acción

Recepción de la información:

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

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

Procesamiento del reclamo:

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

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

Resolución

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

Recursos de apelación

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

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

3. Maltrato de un apoderado a funcionario del SC

Elementos generales

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

Consideraciones del procedimiento

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

Registros del proceso:

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

Protocolo de acción

Recepción de información:

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

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

Procesamiento de la información:

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

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

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

Resolución

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

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

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

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

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

- Prohibición de entrada al colegio y sus dependencias.

Además, el apoderado agresor deberá ejecutar los siguientes actos reparatorios:

- Entregar disculpas públicas al funcionario agredido.
- Entregar disculpas por escrito.

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

Recursos de apelación

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

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

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

Elementos generales

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

Consideraciones del procedimiento

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

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

Registros del proceso:

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

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

Protocolo de acción

Presentación de la información:

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

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

Procesamiento de la información:

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

Resolución

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

Recursos de apelación

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

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

5. Maltrato de un funcionario a un funcionario del SC

Elementos generales

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

Consideraciones del procedimiento

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

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

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

El supuesto autor de la falta tendrá derecho a conocer la identidad de quien presentó la queja, siempre y cuando este sea el mismo funcionario afectado, así como también, podrá conocer las circunstancias de la falta atribuida. Lo anterior, con objeto de que

pueda presentar su versión de los hechos y/o sus descargos. Sin embargo, el funcionario acusado deberá mantener estricta confidencialidad respecto del procedimiento que se esté realizando y vincularse con la posible víctima solo en los momentos y condiciones que sean expresamente autorizados por el responsable de aplicar el protocolo en este caso.

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

Registros del proceso:

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

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

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

Protocolo de acción

Recepción de información:

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

Procesamiento de la información:

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

Resolución

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

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

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

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

Recursos de apelación

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

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

K. PROTOCOLO PARA MEZCLAS DE CURSO

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

El Perfil del alumno SC promueve la búsqueda de la autonomía en nuestros estudiantes, mostrando iniciativa en su actuar, y abordando distintas situaciones con independencia, optimismo y seguridad en sus competencias; busca que asuman su aprendizaje y formación con verdadero protagonismo, siendo respetuosos y tolerantes, valorando a otras personas y diversas perspectivas.

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

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

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

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

Periodos de mezclas

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

Criterios y fundamentos para la mezcla de cursos

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

Estos criterios son:

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

- Conducta, disciplina, actitud

Definición de los criterios:

Destrezas sociales:

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

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

Desempeño y habilidades académicas:

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

Nuestro proyecto educativo propicia la búsqueda de la excelencia, pero también la tolerancia, el respeto y la solidaridad. Tener en nuestras salas niños con diversos potenciales cognitivos, fomenta estos valores y los enfrenta a variados tipos de pensamientos y estrategias meta- cognitivas, que los van a ayudar a encontrar sus propias respuestas y formas de aprender a aprender.

Necesidades Educativas Especiales (NEE):

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

Ellos requieren que sus profesores monitoreen, dentro de lo posible, permanentemente su situación, de manera de proporcionarles los recursos pedagógicos de acceso, necesarios para facilitar su desarrollo personal y el de sus procesos de aprendizaje, al interior del colegio.

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

Redes Sociales:

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

Genero:

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

Conducta, disciplina, y actitud:

La responsabilidad es uno de los valores institucionales establecidos en nuestro Proyecto Educativo y una de las características explicitadas en el perfil de la comunidad SC.

Se busca que los niños incorporen y se comprometan con los valores que son pilares en el SC, honestidad, esfuerzo, respeto y responsabilidad. De esta manera podrán potenciar sus dones, habilidades y conocimientos, y su capacidad para una buena toma de decisiones frente a los distintos eventos a los que se vean enfrentados durante su vida. Por tanto, se contemplará como criterio para la mezcla, la conducta, disciplina y actitud de cada niño.

Equipo responsable del proceso de mezclas:

El equipo para intervenir en el proceso de mezclas es:

- Equipo Directivo
- Profesores jefes de los cursos involucrados

- Profesores de asignaturas de los cursos involucrados

L. PROTOCOLO PARA CAMBIOS DE CURSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° fase: Orientarse positivamente.

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

En consecuencia, se debe proceder a:

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

2° fase: Definir el problema.

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

3° fase: Idear alternativas.

- Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.

4° fase: Valorar las alternativas.

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

5° fase: Aplicar la solución adoptada.

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

6° fase: Evaluar los resultados.

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

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

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

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

- 6) Una vez realizada la mediación, el Mediador hará un informe en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.
- 7) Todo conflicto que se realice en uno o más cursos, deberá ser comunicado al Profesor Jefe correspondiente y/o Encargado de Convivencia Escolar.

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

Considerando:

- Lo establecido en el Ordinario N°0156, del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Las diversas normativas relativas a seguridad escolar que tienen que ver con las actividades propias y anexas que pudieran surgir en el Centro Educativo.
- Con el fin de cautelar las medidas de seguridad que por naturaleza le competen, y en la cual, como Establecimiento Educativo, debe tomar en cuenta las observaciones provenientes de los organismos educativos
- Que es necesario establecer las observaciones y aplicaciones de medidas según aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al centro educativo.

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

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

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

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

- a) Toda actividad curricular y/o extra-curricular deberá responder a la planificación previa, e informada a los Padres y/o Apoderados por los conductos que el Establecimiento tenga.
- b) Estas actividades deberán siempre desarrollarse bajo la supervisión de un docente o asistente de la educación.
- c) Los alumnos y alumnas eximidos o con certificación médica deberán quedar bajo la vigilancia del (la) profesor (a), en el mismo lugar de desarrollo de la clase, realizando un trabajo que se evaluará la clase siguiente. Estos trabajos pueden ser sobre temas de investigación acordes al tema tratado o al contenido general de la asignatura.

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

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

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

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

Artículo 7. Al inicio de la clase el docente responsable de la actividad física deberá revisar el estado y el correcto funcionamiento de los implementos deportivos para su correcta

utilización. Una vez concluida la actividad volverá a revisarlos con el objeto de que sean guardados en buen estado.

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

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

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

O. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS.

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

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

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

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

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

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

- a) Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.
- b) Asistir, en el día previamente acordado, a entrevista con el profesor jefe y retirar guías y actividades de aprendizaje que el estudiante debe realizar en el hogar.
- c) Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
- d) Acordar con la Unidad Técnica Pedagógica y/o profesor-jefe las evaluaciones conducentes a calificación, las cuales considerarán lo informado por el diagnóstico médico y los informes presentados.

P. PROTOCOLO DE COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR

El presente protocolo tiene como objetivo lograr una comunicación fluida, en diversas áreas de su interés, entre los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar, manteniendo una comunicación fluida en las diversas áreas de interés. También tiene el objetivo de que los diversos procesos que programan los estamentos involucrados puedan ser conocidos por el Director/Rector del Establecimiento, asegurando así el correcto y armónico funcionamiento del establecimiento educacional.

Artículo 1. Cualquier miembro del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar podrá solicitar al Director/Rector una reunión entre todos o algunos estamentos para tratar las temáticas, que sean requeridas de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.

Artículo 2. Teniendo presente que cada uno de estos estamentos mantiene su forma propia de organización dentro de los cánones de funcionamiento que emanan desde el PEI, con el fin de armonizar los programas de cada uno de ellos, al inicio del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual, y al final de año la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año. El Director velará para que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.

Artículo 3. A cada uno de estos estamentos, por separado, se le reconoce el derecho de poder reunirse en el Establecimiento en algunas de sus dependencias. Para ello deberá solicitar a la Dirección/Rectoría indicando el horario de funcionamiento y de la disponibilidad que necesita, junto a informar a la Dirección/Rectoría de manera anticipada, los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se lleguen.

Q. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria y buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes trans, como así también el(la) estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. El apoderado titular y/o el(la) estudiante si tiene mayoría de edad, podrá informar situación a profesor(a) jefe y/o Dirección.
- 2.. El Director recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en una Acta simple. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.

3. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:

- a) Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.
- b) Orientación a la comunidad educativa.
- c) Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
- d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- e) Presentación personal.
- f) Utilización de servicios higiénicos.

4. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta simple.

5. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.

ACTA SIMPLE.

NOMBRE: _____

CURSO: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

IDENTIDAD DE GÉNERO: _____

1) El establecimiento apoyará al niño, niña y/o estudiante a través de las siguientes acciones. (se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o estudiante o el o la estudiante mayor de edad)

_____ Orientación a la comunidad educativa.

_____ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.

_____ Uso del nombre legal en documentos oficiales.

_____ Presentación personal.

_____ Utilización de servicios higiénicos.

2) Acuerdos por escrito.

Nombre y firma de apoderado

Nombre y firma de estudiante
(Solo si corresponde)

Nombre y firma de Director

Nombre y firma de profesor/a jefe

R. DIFUSIÓN REVISIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Una vez al año se revisa el Reglamento, incorporando a este las observaciones realizadas por los diferentes estamentos y las ordenanzas del Mineduc. Este Reglamento es presentado en el Consejo Escolar y estudiado por el Consejo de Profesores.

Las faltas, sus sanciones y procedimientos se entienden conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

Los apoderados tomarán conocimiento y aceptarán este Reglamento de Convivencia Escolar al momento de suscribir contrato de matrícula con el colegio.

Los estudiantes serán informados de este Reglamento de Convivencia escolar durante la reflexión inicial de cada año.

Cualquier situación no considerada en este reglamento durante el año escolar en curso, será resuelta por la Dirección del colegio.

Las revisiones y las modificaciones a este Reglamento Interno serán realizadas por el Sostenedor en colaboración con el equipo directivo del establecimiento. La versión vigente de este reglamento estará publicada en la página web del colegio.