



COLEGIO SSCC
Sagrados Corazones
Monjas Francesas Viña Del Mar

REGLAMENTO INTERNO

COLEGIO SAGRADOS CORAZONES

MONJAS FRANCESAS

VIÑA DEL MAR

CONTENIDO.

I.	Identificación del colegio.....	10
II.	Introducción.....	11
	1. Presentación del colegio.....	11
	2. Misión y Visión del colegio.....	12
III.	Marco legal.....	13
IV.	Principios que orientan el reglamento interno.....	15
	1. Enfoque de derechos.....	15
	2. Participación de la comunidad.....	15
	3. Obligación de denunciar delitos.....	16
	4. Transparencia, confidencialidad, protección y constancia.....	17
	5. Proporcionalidad.....	18
	6. Autonomía.....	18
	7. Presunción de inocencia.....	19
	8. Diversidad.....	19
V.	Objetivos del reglamento interno.....	20
VI.	Valores que fundamenten el reglamento interno.....	21
VII.	Derechos de la comunidad educativa.....	23
	1. Derechos de los padres, madres y apoderados.....	24
	2. Derechos de los y las estudiantes.....	26
	3. Derechos de los docentes, asistentes de la educación, administrativos y auxiliares.....	28
VIII.	Deberes de la comunidad educativa.....	29
	1. Deberes de los padres, madres y apoderados.....	30
	2. Deberes de los y las estudiantes.....	36
	3. Deberes de los docentes, asistentes de la educación, administrativos y auxiliares.....	38
	4. Resguardo y uso de datos personales.....	41
IX.	Regulaciones técnico administrativas sobre la estructura y funcionamiento general del establecimiento.....	42
	1. Normas generales sobre el funcionamiento.....	42

2. Régimen de jornada escolar.....	42
3. Horarios de inicio y término de la jornada escolar.....	42
4. Organigrama del colegio.....	44
5. Suspensión de las actividades.....	45
6. Sobre el retiro anticipado de los y las estudiantes durante la jornada escolar.....	45
7. Sobre asistencia y atraso de los estudiantes en la jornada escolar.....	45
8. Sobre el retiro de estudiantes durante una evaluación.....	47
9. Procedimiento especial de seguimiento de los y las estudiantes ausentes.....	47
10. Uso de los servicios higiénicos.....	48
11. Mecanismo de comunicación y difusión de las informaciones oficiales.....	48
12. Procedimiento para el cambio de apoderado.....	48
13. Conducto regular de consultas y reclamos.....	49
14. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y adolescentes.....	50
15. Regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos.....	51
16. Regulaciones sobre el uso de la infraestructura y mobiliario escolar....	52
X. Regulación referida a los procesos de admisión.....	52
XI. Regulaciones sobre el uso de uniforme escolar y presentación personal...	53
1. El uniforme escolar.....	53
2. Sobre la presentación personal y el uso correcto del Uniforme Escolar.....	55
3. Restricciones de vestimentas y accesorios que impidan la identificación facial del estudiante.....	56
4. De la higiene personal de los estudiantes.....	57
XII. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.....	57
1. Plan integral de la seguridad escolar.....	57
2. Protocolo de accidentes escolares.....	57

3. Protocolo de actuación entre desregulaciones emocionales y conductuales.....	57
4. Medidas relativas al resguardo del derecho a la salud en el contexto educativo.....	58
5. Programa de inmunización.....	58
6. Suministro de medicamentos a los estudiantes.....	58
7. Acciones preventivas y de respuesta ante la ocurrencia de enfermedades infecciosas o contagiosas.....	59
8. Medidas relativas al resguardo de la salud mental en el contexto educativo.....	59
XIII. Regulaciones referidas al ámbito técnico pedagógico.....	59
A.- Introducción.....	59
1. Objetivos.....	60
2. Disposiciones generales.....	61
3. Marco pedagógico y espiritual de la Evaluación.....	63
4. Propósito institucional de la Evaluación.....	63
5. Principios pedagógicos que guían la Evaluación.....	63
6. Evaluar desde Los Sagrados Corazones.....	64
7. Organización del año escolar.....	64
8. Informes de evaluación y comunicación de progresos.....	64
9. Plataforma institucional.....	65
10. Modalidades de informes.....	65
11. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.....	65
12. Planificación curricular.....	66
13. Acompañamiento de aula.....	66
14. Orientación Educacional y Vocacional.....	67
15. Perfeccionamiento y Desarrollo Profesional Docentes y Asistentes de la educación.....	67
16. Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLE).....	68
B.- De los procedimientos evaluativos.....	68
1. Evaluación en el aula.....	68

2. Evaluación formativa.....	68
3. Evaluación sumativa.....	69
4. Participación de los estudiantes.....	69
5. Diversificación metodológica y evaluativa.....	70
6. Comunicación de resultados.....	70
7. Reflexión pedagógica.....	70
8. Evaluaciones fuera de la sala de clases.....	70
9. Criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación durante el año escolar.....	70
10. Actitudes inadecuadas en instancias evaluativas.....	72
11. Procedimiento general.....	72
C.- De las calificaciones.....	72
1. Cantidad y tipos de calificaciones.....	72
2. Evaluación en educación parvularia.....	74
3. Criterios generales de promoción.....	74
4. Análisis de casos en situaciones de riesgo de repitencia.....	75
5. Procedimiento del Plan de acompañamiento para estudiantes en riesgo de repitencia.....	75
6. Asistencia escolar.....	76
7. Situación final y certificación.....	76
8. Estudiantes con calificaciones semestrales 3,9.....	77
9. Evaluación conceptual.....	77
XIV. Regulaciones referidas a las conductas esperadas y su reconocimiento en caso de destacado cumplimiento.....	77
1. Reconocimientos y premiaciones al desempeño escolar.....	77
2. Premios generales.....	78
3. Distinciones académicas.....	78
4. Distinción Puntualidad y Asistencia.....	79
5. Distinciones específicas para los cursos desde 1° básico a 6° año básico.....	80
6. Distinciones específicas para los cursos desde 7° básico a III°	

	medio.....	80
	7. Distinciones específicas para IV° medio.....	81
XV.	Disposiciones Excepcionales.....	82
	1. Criterios para la resolución de situaciones especiales.....	82
	2. Autorizaciones especiales.....	82
	3. Cierre anticipado del año escolar.....	82
	4. Estudiantes en programas de intercambio.....	83
	5. Validación de estudios de estudiantes extranjeros.....	84
	6. Principios orientadores.....	84
	7. Procedimientos y adecuaciones.....	85
	8. Acompañamiento integral.....	85
XVI.	Apoyos para estudiantes con requerimientos en Actividades de la Vida Diaria (ADV).....	85
	1. Solicitud de apoyos.....	86
	2. Evaluación, formalización y resolución.....	86
	3. Seguimiento y revisión.....	87
	4. Material pedagógico y continuidad del aprendizaje.....	87
	5. Procedimiento específico para estudiantes de Educación Parvularia en proceso de control de esfínter.....	87
	6. Consentimiento informado y corresponsabilidad familiar.....	87
	7. Procedimiento en caso de micción (orina).....	87
	8. Procedimientos en caso de defecación.....	88
XVII.	Adecuaciones curriculares.....	88
	1. Conceptualizaciones.....	88
	2. Documentación requerida (certificados/informes).....	89
	3. Plazos de actualización de informes al establecimiento.....	89
	4. Respuestas pedagógicas.....	89
	5. Sobre la eximición de estudiantes con Necesidades Educativas Individuales.....	90
	6. Normas para estudiantes con Necesidades Educativas Individuales.....	91
	7. Procedimiento de incorporación de estudiantes de equipo de apoyo	

	escolar.....	91
	8. Roles y responsabilidades Equipo de Apoyo Escolar.....	92
	9. Instrumentos de evaluación.....	92
	10. Entrega de información a apoderados.....	93
XVIII.	Comunicación del reglamento y disposiciones finales.....	93
	1. Comunicación del reglamento.....	93
	2. Disposiciones finales.....	93
XIX.	Instancias internas de participación.....	93
	1. Centro de Estudiantes (CEAL).....	93
	2. Directivas del curso.....	94
	3. Centro general de Padres y Apoderados (CGPA).....	95
	4. Consejo de profesores/as.....	96
	5. Consejo Directivo.....	96
XX.	Protocolos de actuación ante situaciones que afectan la buena convivencia.....	96
	1. Activación de protocolo.....	97
	2. Protocolos de actuación.....	97
XXI.	Regulaciones referidas a la convivencia Educativa.....	98
	1. Del Coordinador de Convivencia Educativa.....	98
	2. Comité de Buena Convivencia Educativa.....	98
	3. Plan de gestión de Convivencia Educativa.....	100
	4. Comité de Seguridad Escolar.....	100
XXII.	Procedimientos normativos del reglamento de convivencia Educativa.....	100
	1. El debido proceso como base del reglamento de Convivencia Educativa.....	101
	2. Tipos de medidas.....	102
	3. Sobre las circunstancias atenuantes y agravantes.....	110
XXIII.	Definición y clasificación de las faltas.....	111
	1. Las faltas leves.....	111
	2. Faltas graves.....	113
	3. Faltas muy graves.....	114

4. Medidas disciplinarias respecto de integrantes de la comunidad educativa que no sean estudiantes.....	118
5. Seguimiento.....	118
XXIV. Protocolos de actuación ante situaciones que afectan a la buena convivencia.....	118
1. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato escolar, acoso o violencia entre miembros de la comunidad.....	118
2. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.....	129
3. Protocolo de detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes.....	142
4. Protocolo de Prevención y actuación sobre alcohol y/o drogas.....	147
5. Protocolo frente a situaciones de desregulación emocional y conductual en estudiantes con condición de espectro autista.....	150
6. Protocolo de actuación frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente.....	155
7. Protocolo de actuación en caso de accidente escolar.....	160
8. Protocolo Salidas Pedagógicas.....	164
9. Protocolo para abordar conductas auto lesivas e ideación, intento y suicidio.....	172
10. Protocolo de aplicación Ley aula segura n°21.128.....	189
11. Protocolo de la regulación del uso de celulares y otros dispositivos electrónicos al interior del establecimiento.....	195
12. Protocolo de actuación ante balaceras.....	202
13. Protocolos de ceremonias, actos y licenciaturas.....	207
14. Protocolo de higiene y cambio de ropa en asignatura de educación física.....	216
15. Protocolo de uso de laboratorio de ciencias.....	219
16. Protocolo para la revisión de mochilas, bolsos y otros efectos personales.....	230
17. Solicitud de cambio de curso.....	235

18. De los almuerzos y colaciones.....	240
XXV. Regulación específica de la buena convivencia educativa en Educación Parvularia.....	241
XXVI. Otras disposiciones.....	255

I. IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO

NOMBRE:	COLEGIO SAGRADOS CORAZONES MONJAS FRANCESAS DE VIÑA DEL MAR
ROL BASE DE DATOS:	1792-2
DECRETO	
RECONOCIMIENTO OFICIAL:	DECRETO N° 6926 DE 1936
REPRESENTANTE LEGAL:	HNA, MARTA MONTECINO MELGAREJO
DIRECTOR:	BENJAMÍN CASTRO MUÑOZ
COORDINADOR/A:	MARÍA TERESA PIMENTEL YAITE
SOSTENEDOR:	CONGREGACIÓN DE RELIGIOSAS DE LOS SAGRADOS CORAZONES DE JESÚS Y DE MARÍA
NIVELES EDUCATIVOS:	EDUCACIÓN PARVULARIA EDUCACIÓN BÁSICA EDUCACIÓN MEDIA
TIPO DE EDUCACIÓN:	CIENTÍFICO HUMANISTA
GÉNERO:	COLEGIO MIXTO
CONFESIÓN:	COLEGIO CATÓLICO
DIRECCIÓN:	ÁLVAREZ 262, VIÑA DEL MAR

II. INTRODUCCIÓN

1. PRESENTACIÓN DEL COLEGIO

El Colegio Sagrados Corazones – Monjas Francesas de Viña del Mar es un establecimiento particular pagado, fundado por la Congregación de Religiosas de los Sagrados Corazones de Jesús y de María y de la Adoración Perpetua, en la Navidad de 1904, en el corazón de la ciudad. Desde entonces, ha desarrollado una misión educativa al servicio de niños, niñas y jóvenes de la comuna, integrando la Evangelización y el currículo nacional, mediante una formación integral, inclusiva e integradora.

A lo largo de su historia, la institución se ha consolidado como una Comunidad Educativa con sólidos valores y calidad educativa, formando estudiantes que se convierten en agentes de transformación social, comprometidos con una sociedad más justa, fraterna y solidaria, siguiendo el ejemplo del amor infinito de Dios.

La espiritualidad y el carisma SS.CC. inspiran nuestra tarea educativa, acompañando a cada estudiante en todas las dimensiones de su desarrollo personal. Los ejes de amor, adoración, reparación y servicio son el fundamento que orienta este reglamento. En particular, el principio de la reparación adquiere un rol central en la interpretación de la normativa vigente y en la aplicación de nuestro sello educativo: cada situación de conflicto o trasgresión es entendida como una oportunidad de reflexión, comprensión del daño causado, reparación hacia las personas afectadas y acompañamiento en la construcción de una sana convivencia.

Las familias (padres, madres y apoderados) son actores fundamentales en este proceso. Su adhesión al Proyecto Educativo, al presente Reglamento de Convivencia Educativa y a los principios doctrinales de la Congregación constituye una alianza esencial para la formación integral de los estudiantes.

Finalmente, este documento se encuentra en plena concordancia con la Constitución Política de la República, la normativa vigente emanada del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación. Asimismo, el colegio asume el compromiso de revisar y actualizar anualmente este reglamento, asegurando su pertinencia y

coherencia con los desafíos educativos, normativos y pastorales del país y de nuestra comunidad.

La Ley General de Educación en su artículo 46 (f) indica:

“El Ministerio de Educación reconocerá oficialmente a los establecimientos educacionales que impartan enseñanza en los niveles de educación parvularia, básica y media, cuando así lo soliciten y cumplan con los siguientes requisitos:

f) Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.”

2. MISIÓN Y VISIÓN DEL COLEGIO

El Colegio de los Sagrados Corazones Monjas Francesas es una comunidad en pastoral, que evangeliza y educa desde la espiritualidad de los Sagrados Corazones de Jesús y de María. Buscamos formar integralmente a los estudiantes en su dimensión humana, espiritual, intelectual y social.

Promovemos aprendizajes de calidad, centrados en la pedagogía de Jesús, el amor, la fe, la justicia, la paz, el respeto y el servicio, fomentando el pensamiento crítico, la responsabilidad personal y el compromiso solidario con los demás, contribuyendo así a la construcción de un mundo más humano y fraterno, inspirados en nuestro lema “Amar es servir”.

VISIÓN

Ser una comunidad educativa identificada por su testimonio cristiano, la excelencia de los aprendizajes y su compromiso con la formación de personas íntegras.

Aspiramos a que nuestros estudiantes vivan la espiritualidad de los Sagrados Corazones de Jesús y de María con sentido trascendente, en concordancia con nuestros valores, asumiendo un compromiso con la justicia, promoviendo la paz, el respeto por los demás y el entorno.

Nos proyectamos como un colegio que acompaña el desarrollo de los talentos y potencialidades propias de cada estudiante, promoviendo la responsabilidad, la solidaridad y la construcción de un proyecto de vida consciente, ético y orientado al servicio.

III. MARCO LEGAL

El Reglamento de Convivencia Educativa del *Colegio Sagrados Corazones – Monjas Francesas de Viña del Mar* se desarrolla en coherencia con la normativa legal vigente y en plena concordancia con los principios de respeto, inclusión, equidad y buen trato, garantizando los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Este reglamento se fundamenta en las siguientes leyes, decretos y normativas:

- LEY GENERAL DE EDUCACIÓN
- DECLARACIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO
- LEY N° 20.536 SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR
- LEY INDIGENA N° 19.253
- LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL N° 20.191
- LEY N° 21.369 PARA ERRADICAR EL ACOSO SEXUAL, LA VIOLENCIA Y LA DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO

- LEY N° 21.545 ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN
- LEY N° 21.809 SOBRE CONVIVENCIA, BUEN TRATO Y BIENESTAR DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS
- RESOLUCIÓN EXENTA N° 193, SUPEREDUC, QUE APRUEBA LA CIRCULAR NORMATIVA SOBRE ALUMNAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES
- CIRCULAR N° 482 SUPEREDUC, QUE IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE REGLAMENTOS INTERNOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DEL ESTADO
- CIRCULAR N° 0781 SUPEREDUC, QUE IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE REGLAMENTOS INTERNOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DEL ESTADO
- ORDINARIO N° 768, SUPEREDUC, QUE ESTABLECE LOS DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN
- DECRETO N° 50 REGLAMENTO DE CENTRO DE ESTUDIANTES
- DECRETO N° 565 REGLAMENTO DE CENTRO GENERAL DE APODERADOS
- DECRETO N° 24 REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES
- DECRETO N° 73 ESTÁNDARES INDICATIVOS DE DESEMPEÑO PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES
- LEY N° 21.801 DE PROHIBICIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL DENTRO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

- LEY N° 21.827 DE ESCUELAS PROTEGIDAS.

IV. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno del Colegio Sagrados Corazones – Monjas Francesas de Viña del Mar constituye el marco de actuación general y el instrumento regulatorio de toda la comunidad educativa y se basa en los siguientes principios, que constituyen su origen, sustento e implementación en la vida escolar:

1. ENFOQUE DE DERECHOS

- Los garantes de derechos (directivos, docentes, asistentes de la educación y todo el personal del establecimiento) tienen la responsabilidad de cumplir con sus obligaciones, garantizando que los derechos de los estudiantes sean efectivamente respetados, protegidos y promovidos.
- Los titulares de derechos (los estudiantes) son reconocidos como sujetos activos de derecho, con capacidad progresiva de participación según su nivel de autonomía y madurez. El colegio fomenta instancias de participación reales e incidentes, que les permitan expresar opiniones, ser escuchados y ejercer su rol en la vida escolar.

2. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD

- Los titulares de derechos (los estudiantes) son reconocidos como sujetos activos de derecho, con capacidad progresiva de participación según su nivel de autonomía y madurez. El colegio fomenta instancias de participación reales e incidentes, que les permitan expresar opiniones, ser escuchados y ejercer su rol en la vida escolar.
- Asimismo, se asegura la participación de los estudiantes en los procedimientos que los involucren, especialmente en situaciones vinculadas a la aplicación de faltas, medidas formativas o protocolos, garantizando siempre su derecho a ser escuchados y a recibir un trato justo y respetuoso.

- Consideramos este principio esencial para hacer Comunidad, en coherencia con la espiritualidad de los Sagrados Corazones, que nos invita a vivir el espíritu de familia, la fraternidad y la corresponsabilidad. La participación activa favorece aprendizajes significativos, fortalece la convivencia democrática y forma ciudadanos críticos, solidarios y comprometidos con la transformación de la sociedad.

3. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

- Todo miembro de la comunidad educativa del Colegio Sagrados Corazones Monjas Francesas de Viña del Mar tiene la obligación de denunciar cualquier acción, encubrimiento u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a algún integrante de la comunidad educativa.
- Entre los hechos que deben ser denunciados se incluyen, sin ser taxativos: maltrato físico o psicológico, lesiones, amenazas, robos, hurtos, abuso sexual, acoso sexual, grooming, producción o distribución de material de explotación sexual infantil, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico o consumo de sustancias ilícitas, entre otros tipificados por la legislación vigente.
- La Dirección del colegio y la Coordinación de Convivencia Educativa deberán denunciar formalmente estos hechos ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o los tribunales competentes, en un plazo máximo de 24 horas desde que se tome conocimiento de la situación, conforme a lo establecido en la normativa legal (art. 175 del Código Procesal Penal y circulares del Ministerio de Educación). Del mismo modo, el colegio tiene la obligación de solicitar medidas de protección ante los Tribunales de Familia o por intermedio de la Oficina de Protección de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (OPD), en aquellos casos en que los delitos denunciados se produzcan en el ámbito intrafamiliar y afecten a estudiantes del establecimiento.

- Este deber se enmarca en un enfoque de derechos y protección integral, asegurando que toda vulneración sea atendida con celeridad, confidencialidad y resguardo de las víctimas, privilegiando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente, de acuerdo con la Ley N° 21.430.

4. TRANSPARENCIA, CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN Y CONSTANCIA

El presente Reglamento de Convivencia Educativa busca garantizar la transparencia en los principios que lo rigen y en los procedimientos descritos para abordar situaciones de conflicto, faltas o denuncias.

Durante el desarrollo de las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegura a todas las partes involucradas la máxima confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, en concordancia con el enfoque de derechos y la normativa vigente.

- Cuando la persona afectada sea un estudiante, el colegio tiene el deber de brindar protección inmediata, acompañamiento socioemocional y orientación, asegurando que reciba información clara y oportuna durante todo el proceso.
- Cuando la persona afectada sea un docente o funcionario, el establecimiento deberá garantizar su protección y resguardo laboral, adoptando todas las medidas necesarias para que pueda desarrollar normalmente sus funciones, salvo que ello implique riesgo para su integridad o que la normativa legal disponga lo contrario.

En todos los procedimientos se garantiza:

- Protección integral de la persona afectada y de quienes intervienen en el proceso.
- Derecho a ser escuchados por todas las partes involucradas.
- Fundamentación de las decisiones adoptadas, expresadas por escrito cuando corresponda.
- Derecho a impugnar y apelar, asegurando que existan instancias de revisión.

5. PROPORCIONALIDAD

Frente a situaciones de faltas a la normativa establecida en este Reglamento, el colegio aplicará medidas formativas considerando siempre:

- El daño ocasionado: tanto en la persona afectada como en la comunidad educativa, desarrollando procesos de reflexión, reparación y restauración de vínculos, en relación a la sanción punitiva.
- La edad y el nivel de desarrollo del estudiante: de acuerdo con su capacidad progresiva, de modo que las medidas sean justas, proporcionales y educativas, evitando toda forma de arbitrariedad o trato degradante.

De esta forma, las sanciones y medidas pedagógicas buscan no solo corregir la falta, sino también favorecer el aprendizaje, la responsabilidad personal y la construcción de una sana convivencia, en coherencia con el carisma de los Sagrados Corazones que inspira nuestro Proyecto Educativo.

6. AUTONOMÍA

La aplicación de este Reglamento se sustenta en el principio de autonomía progresiva del estudiante, entendido como la capacidad creciente de niños, niñas y adolescentes para ejercer sus derechos y asumir responsabilidades de acuerdo con su edad, grado de madurez y nivel de desarrollo.

- Toda medida pedagógica, disciplinaria y/o rapadora tendrá siempre un carácter formativo, privilegiando el aprendizaje de la experiencia y la construcción de conciencia personal y comunitaria.
- Las acciones aplicadas buscarán fortalecer en los estudiantes la responsabilidad, el discernimiento y la autogestión, favoreciendo que cada uno asuma de manera gradual y responsable las consecuencias de sus actos.
- El proceso formativo debe beneficiar no solo al estudiante involucrado, sino también a la comunidad en su conjunto, promoviendo la reflexión colectiva, la solidaridad y el compromiso con una buena convivencia educativa.

Este principio responde a lo señalado por la legislación vigente y se inspira en el carisma de los Sagrados Corazones, que invita a educar desde la confianza, la cercanía y la fe en las potencialidades de cada persona, acompañando con ternura y firmeza su proceso de crecimiento humano y cristiano.

7. PRESUNCIÓN DE INOCENCIA

En nuestra comunidad educativa se garantiza el principio de presunción de inocencia: todo integrante del colegio será considerado inocente mientras no se acredite su responsabilidad en una falta a la convivencia educativa a través de un debido proceso claro, transparente y respetuoso.

Solo cuando se hayan verificado los hechos y se haya otorgado a las partes involucradas la posibilidad de ser oídas y presentar sus descargos, podrán aplicarse medidas disciplinarias y/o medidas formativas contempladas en este Reglamento.

Este principio busca asegurar que ninguna persona sea objeto de sanción arbitraria, discriminatoria o desproporcionada, resguardando siempre la dignidad, honra y derechos de los estudiantes, funcionarios y familias.

Desde el carisma de los Sagrados Corazones, este principio se vive como un acto de confianza y respeto hacia cada miembro de la comunidad, reconociendo en ellos la posibilidad de reflexión, reparación y crecimiento personal antes que la aplicación

El Colegio Sagrados Corazones – Monjas Francesas de Viña del Mar asume el compromiso de trabajar en la construcción de una comunidad educativa inclusiva y no discriminatoria, en conformidad con la Constitución, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, la Ley N° 20.609 contra la discriminación, la Ley N° 21.430 sobre Garantías de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, y las directrices emanadas del MINEDUC.

8. DIVERSIDAD

- a) Embarazo y maternidad/paternidad adolescente: El colegio reconoce esta realidad en coherencia con las normas legales vigentes, otorgando las facilidades académicas y administrativas necesarias para la continuidad de

estudios, resguardando los aprendizajes y el derecho a la educación. Lo anterior se regula a través del Protocolo de Acción frente a Embarazos, Maternidad y Paternidad Adolescente.

- b) Necesidades Educativas Especiales (NEE): La educación inclusiva se concibe como un proceso que aborda la diversidad de necesidades de aprendizaje, promoviendo la participación de todos y todas en el aula. Inspirados en la UNESCO (2005), entendemos la diversidad no como problema, sino como desafío y oportunidad para enriquecer las formas de enseñar y aprender.
- c) Identidad de género y orientación sexual: El colegio promueve un ambiente de respeto, inclusión y no discriminación, acogiendo a todos los estudiantes independientemente de su orientación sexual y/o identidad de género. La formación valórica SS.CC. se centra en la dignidad de cada persona como hijo/a de Dios y en el respeto mutuo como base de la convivencia educativa.
- d) Inclusión en el ámbito de la salud: El colegio realiza acciones preventivas para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludable y aprender a convivir sanamente con otros, así como para desarrollar estrategias para sobrellevar el estrés que afectan el desarrollo integral del estudiante en un contexto escolar.

Por otra parte, cuando un estudiante presente enfermedades o condiciones de salud que dificulten la continuidad de sus estudios, el colegio implementará estrategias pedagógicas diferenciadas, acompañamiento y derivación al centro de salud que corresponda para la atención específica y especializada que requiera el estudiante para garantizar su derecho a aprender y participar en igualdad de condiciones.

V. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno del Colegio Sagrados Corazones – Monjas Francesas de Viña del Mar tiene como propósito orientar la vida comunitaria, asegurando que las relaciones escolares se desarrollen en un marco de respeto, inclusión, justicia y corresponsabilidad, en coherencia con el Proyecto Educativo y con la normativa educacional legal vigente.

1 Incorporar los contenidos del marco legal vigente, junto con los valores cristianos y el carisma SS.CC., en la vida dentro del colegio y en la formación integral de los estudiantes.

2 Fomentar en todos los integrantes de la comunidad educativa un clima escolar positivo, donde prime el buen trato, la justicia, la empatía, el cuidado mutuo, la solidaridad y la búsqueda del bien común.

3 Desarrollar una cultura de prevención y protección integral, evitando cualquier forma de abuso (sexual, físico, psicológico, moral o digital) y garantizando vínculos seguros mediante la aplicación de protocolos de actuación.

4 Promover en los estudiantes la formación ciudadana y experiencias de participación que les permitan crecer como ciudadanos críticos, responsables, solidarios y comprometidos con la justicia social, el cuidado de la casa común y la construcción de una sociedad fraterna, en corresponsabilidad entre familia y colegio.

5 Identificar y dar a conocer los derechos y responsabilidades de cada integrante de la comunidad educativa, estableciendo prácticas de reparación y/o medidas que solo podrán adoptarse luego de un procedimiento justo, imparcial y racional, garantizando siempre el debido proceso.

6 Promover la valoración positiva de la diversidad, en un marco de inclusión, reconocimiento y respeto de los derechos humanos, eliminando toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje, la participación o la dignidad de los estudiantes.

7 Establecer planes de apoyo y acompañamiento para estudiantes que enfrenten dificultades en su proceso de aprendizaje o convivencia, favoreciendo su integración y desarrollo integral en la comunidad educativa.

VI. VALORES QUE FUNDAMENTAN EL REGLAMENTO INTERNO

El Colegio Sagrados Corazones – Monjas Francesas de Viña del Mar es un colegio católico que se inspira en el Evangelio de Jesús y el carisma de la Congregación de

los Sagrados Corazones, que promueve el Amor, la Justicia, la Reparación y la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

Los valores que orientan nuestra vida escolar son:

1 AMOR: Es la base de toda relación humana y cristiana. Implica respeto, entrega generosa, acogida del otro y capacidad de perdonar. Educar en el amor significa ayudar a los estudiantes a reconocer el amor de Dios en sus vidas y a reproducirlo en sus vínculos diarios.

2 FRATERNIDAD: Es reconocer al otro como hermano, más allá de diferencias. Promueve la ayuda mutua, la inclusión y la superación de conflictos desde el diálogo y el respeto.

3 PAZ: Es vivir en equilibrio interior y en relaciones armónicas con los demás. La paz se construye mediante el perdón, el diálogo, la justicia y la cooperación.

4 RESPETO: Significa valorar la dignidad de cada persona, sus ideas, su cultura y su libertad. El respeto comienza en uno mismo y se extiende a todas las formas de vida.

5 RESPONSABILIDAD: Es asumir con conciencia y compromiso las propias decisiones y acciones. Implica cumplir deberes, ser confiable y responder ante los otros.

6 SERVICIO: Es la actitud de ponerse al servicio del otro desde la disponibilidad, generosidad y alegría. Servir no es rebajarse, sino dignificar y acompañar.

7 SOLIDARIDAD: Es compartir desde lo que se es y se tiene con quienes más lo necesitan. Va más allá de la caridad puntual: busca transformar las estructuras injustas.

8 VERDAD: Implica vivir con honestidad, coherencia y transparencia. Buscar la verdad exige apertura al diálogo y disposición a rectificar.

VII. DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los integrantes de la comunidad educativa *del Colegio Sagrados Corazones – Monjas Francesas de Viña del Mar* son reconocidos como sujetos de derechos, gozando de las garantías y resguardos establecidos en la Constitución y en las leyes vigentes.

- A ser considerados sujetos de derechos y tratados con dignidad y respeto por todos los miembros de la comunidad.
- A que se respete su integridad física, psicológica, moral y espiritual; así como también su libertad personal y de conciencia; sus convicciones religiosas, ideológicas, culturales, étnicas y su identidad de género, conforme al marco legal vigente.
- A estudiar, trabajar, participar y desarrollarse en un ambiente de sana convivencia, libre de toda forma de violencia, maltrato, acoso, hostigamiento, abuso o discriminación de parte de integrantes de la comunidad.
- A ser escuchados y atendidos en sus planteamientos, inquietudes o reclamos, siempre que se realicen en un marco de respeto, asegurando el derecho a la participación y al diálogo.
- A ser protegidos frente a cualquier forma de abuso, acoso o discriminación, y a contar con canales claros y accesibles para denunciar ante la autoridad educativa respectiva, o directamente ante organismos competentes externos, si así lo estimaren.
- A recibir información clara, oportuna y comprensible respecto de los procedimientos que los afecten, así como a participar activamente en ellos, de acuerdo con el principio de autonomía progresiva.
- A un debido proceso en toda indagación o procedimiento disciplinario, que asegure imparcialidad, confidencialidad, transparencia y proporcionalidad en la aplicación de medidas.

- A recibir acompañamiento socioemocional, pedagógico o espiritual, según las necesidades que se presenten, favoreciendo su desarrollo integral en coherencia con el carisma SS.CC.
- A participar activamente en las instancias de representación y vida comunitaria (Centro de Alumnos, Centro de Padres, Consejos de Profesores, Consejos de Convivencia Educativa y otros organismos regulados por la normativa vigente).
- A que se promueva, resguarde y valore la diversidad, en un marco de inclusión y respeto, considerando la igualdad de oportunidades y la equidad como principios transversales de la vida escolar.
- A una formación integral en el marco de los valores cristianos y católicos.

1. DERECHOS DE LOS PADRES, LAS MADRES Y APODERADOS

Las familias son las primeras educadoras de sus hijos e hijas, y su compromiso con el colegio es indispensable para lograr los objetivos educacionales y formativos del Proyecto Educativo Sagrados Corazones. La adhesión a este proyecto supone participación activa y corresponsable en todas las instancias del colegio que corresponda, formando parte de una comunidad educativa consciente de su misión compartida.

- Recibir orientación y apoyo en el despliegue de su rol como garantes de derecho de sus hijos e hijas, favoreciendo su desarrollo integral.
- Ser escuchados y atendidos de manera oportuna en sus solicitudes y planteamientos, siempre en un marco de respeto y siguiendo el conducto regular definido: Profesor/a jefe, Coordinación de Convivencia, Coordinación Académica, Coordinación de Apoyo escolar y Coordinación Pastoral y Dirección.
- Hacer uso de las instalaciones e infraestructuras del colegio con fines educativos, pastorales o comunitarios (convivencias, celebraciones, retiros, charlas, etc.), previa solicitud a la Dirección o Representante Legal, siempre

que no interfiera con las actividades escolares programadas para los estudiantes.

- Acceder a diversas instancias que contribuyan a su formación y acompañamiento como padres, madres y apoderados, tales como entrevistas (tutoría, pedagógica o religiosa), charlas temáticas, reuniones de apoderados, talleres familiares o de crecimiento personal.
- Ejercer, en conformidad a la legislación vigente, el derecho a ser informados, escuchados y participar en el Colegio, aun cuando los padres o madres se encuentren separados o divorciados, independientemente de la calidad de apoderado o de si tienen el cuidado personal de sus hijos, salvo que exista una resolución judicial en contrario, debidamente notificada al colegio.
- Tener acceso al Reglamento Interno y a toda la normativa interna del Colegio, de manera clara y permanente, ya sea en formato físico al momento de la matrícula o a través del portal institucional durante el año escolar.
- Ser informados oportunamente, a través del portal institucional o de comunicaciones oficiales (correo electrónico, agenda y/o circulares), de la situación académica, de convivencia y de los eventos del Colegio relevantes que involucren a sus hijos e hijas.
- Conocer, a través de entrevista o medio formal establecido por el colegio, toda situación particular que afecte a su hijo o hija, informada por el profesional o autoridad competente.
- Participar en las actividades escolares y comunitarias a las que sean convocados, así como en el Centro General de Padres y en los respectivos subcentros de curso, favoreciendo la vida comunitaria y la corresponsabilidad educativa.
- Ser informados sobre accidentes escolares, malestares físicos y de salud mental y/o desregulaciones presentadas por el estudiante durante la jornada escolar. De igual manera las atenciones y acciones realizadas.

2. DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Los y las estudiantes son el centro de la misión educativa del *Colegio Sagrados Corazones – Monjas Francesas de Viña del Mar*. En ellos reconocemos sujetos de derechos, con dignidad inviolable y en proceso de formación integral. Inspirados en el Evangelio y en la espiritualidad SS.CC., asumimos el compromiso de resguardar sus derechos fundamentales y de garantizar que puedan desarrollarse en un ambiente de amor, respeto, inclusión, justicia y reparación.

- Desarrollar su vida escolar en un ambiente de sana convivencia, seguro e inclusivo, donde se resguarden plenamente sus derechos.
- Conocer el Proyecto Educativo del Colegio y vivir sus valores cristianos y del carisma Sagrados Corazones, recibiendo al mismo tiempo la educación establecida por el marco legal vigente, de acuerdo con su edad y nivel escolar.
- Recibir una formación integral, que permita su desarrollo pleno como personas únicas, favoreciendo la expresión de sus inquietudes en un marco de respeto y en consonancia con los principios educativos SS.CC.
- Ser aceptados como personas con todas sus características inherentes; ser tratados con dignidad, respeto y consideración por todos los integrantes de la comunidad educativa, y expresar libremente su identidad personal, de género, orientación sexual, convicciones religiosas, étnicas, culturales o ideológicas, en un marco de respeto y tolerancia.
- Recibir información clara y oportuna que permita tomar decisiones sobre la oferta educativa complementaria que el Colegio les brinde (Talleres Extraprogramáticas, Actividades Deportivas y Pastorales)
- Manifestar sus inquietudes de manera responsable y proponer iniciativas que favorezcan el progreso espiritual, cultural y social de la comunidad escolar, utilizando instancias formales de participación como el Centro de Estudiantes y los Consejos de Curso.

- Organizarse y participar en el Centro de Estudiantes y en otras instancias reconocidas por el Colegio, así como elegir a sus representantes de manera democrática y participativa.
- Conocer el Reglamento interno y el Reglamento de Evaluación y recibir información clara respecto de los criterios de evaluación definidos por cada profesor y en cada asignatura.
- Conocer oportunamente sus calificaciones, de acuerdo con los plazos y condiciones estipulados en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, y disponer de tiempos adecuados para realizar las actividades escolares propuestas por sus docentes.
- Recibir orientación escolar, vocacional y personal que contribuya a resolver necesidades, dificultades o situaciones conflictivas relacionadas con sus procesos socioafectivos, y ser derivados a servicios profesionales externos cuando corresponda (de acuerdo al Programa de Orientación del Colegio).
- Contar con la aplicación de un debido proceso, así como con medidas preventivas, formativas y disciplinarias proporcionales y justas en caso de estar involucrados en una falta o ser afectados por ella.
- Continuar con su proceso educativo libre de discriminación en caso de ser madres, padres adolescentes o estudiantes gestantes, conforme a lo establecido en la Ley General de Educación y normativa vigente.
- Incorporar en su proceso educativo las adecuaciones y apoyos pedagógicos necesarios para responder a sus requerimientos de inclusión y necesidades personales.
- Tener información clara y oportuna respecto de los procesos institucionales que les competen, así como de aquellos aspectos relacionados con su propio desempeño académico y de convivencia.
- Recibir una educación inclusiva sustentada en el reconocimiento de la igualdad de todas las personas, en el respeto de las diferencias y la valoración de cada

niño, niña y joven, con especial énfasis en quienes enfrentan mayores barreras para la participación y el aprendizaje.

3. DERECHOS DE LOS DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES

Los docentes y funcionarios constituyen un pilar fundamental de la misión educativa del *Colegio Sagrados Corazones – Monjas Francesas de Viña del Mar*. Inspirados en el Evangelio y en la espiritualidad SS.CC., reconocemos su dignidad como personas y profesionales, valorando su vocación de servicio educativo y su contribución al crecimiento integral de los estudiantes y de toda la comunidad.

El colegio asegura a todos sus trabajadores el pleno ejercicio de sus derechos laborales, profesionales y personales, en conformidad con la legislación vigente, los contratos de trabajo, el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad, y los principios que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional.

- Desempeñar su labor profesional en un ambiente de sana convivencia, seguro y respetuoso, con tiempos adecuados de descanso según la normativa laboral.
- Participar en las actividades del colegio relacionadas con su rol y proponer ideas o iniciativas que promuevan el mejoramiento de la comunidad educativa.
- Ejercer libertad de conciencia y expresar sus opiniones en un marco de respeto, tolerancia y pluralismo, siendo escuchados y considerados en los espacios de participación.
- Ser respetados y recibir un trato digno y justo de parte de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Conocer y ejercer los derechos establecidos en su contrato de trabajo y en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad del Colegio.
- Conocer la normativa laboral vigente y toda documentación que regule su relación con el Colegio.

- Ser acompañados, supervisados y retroalimentados profesionalmente, recibiendo información oportuna respecto de situaciones que los afecten en su desempeño.
- Acceder a instancias de formación y perfeccionamiento que fortalezcan sus competencias profesionales y pedagógicas, en coherencia con los desafíos educativos del siglo XXI.
- Disponer de espacios de participación que favorezcan el desarrollo de sus potencialidades y promuevan el espíritu de comunidad.

VIII. DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este Reglamento establece las responsabilidades de todos los miembros de la comunidad educativa, en concordancia con el Artículo 10 de la Ley General de Educación, así como con las definiciones contenidas en el Proyecto Educativo Institucional Sagrados Corazones.

RESPONSABILIDADES DE TODOS Y TODAS LAS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Interactuar de manera respetuosa con todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente de buen trato y sana convivencia.
- Conocer, respetar y cumplir las normas contempladas en el presente Reglamento interno del colegio, así como asumir el Proyecto Educativo SS.CC. y la propuesta cristiana que este promueve.
- Aceptar y respetar la diversidad de género, de orientación sexual, de opinión, de convicciones religiosas, culturales y étnicas, siempre en un marco de respeto, inclusión y no discriminación arbitraria.

- Conocer y participar en las actividades pastorales, solidarias y comunitarias que desarrolla el Colegio, procurando hacerse parte activa de la misión evangelizadora y reparadora que inspira a nuestra comunidad SS.CC.
- Cuidar, proteger y valorar los espacios comunes, materiales e infraestructuras del Colegio, en coherencia con los valores de respeto y responsabilidad, y fomentando una sana relación con el medio ambiente y la casa común.
- Generar espacios de vida escolar centrados en el carisma de los Sagrados Corazones, promoviendo relaciones marcadas por el amor fraterno, la reparación, la justicia, la sencillez y el espíritu de familia.

1. DEBERES DE LOS PADRES, DE LAS MADRES Y APODERADOS

Los padres, madres y apoderados son los primeros y principales educadores de sus hijos e hijas, y su rol es indispensable para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del *Colegio Sagrados Corazones – Monjas Francesas de Viña del Mar*.

La cooperación activa y corresponsable de las familias con el colegio permite asegurar una formación integral para los estudiantes, fortaleciendo la alianza hogar–colegio como base del espíritu de familia y del carisma SS.CC.

Al matricular a sus hijos e hijas en el Colegio, los padres y apoderados manifiestan su adhesión al Proyecto Educativo Institucional y al presente Reglamento de Convivencia Educativa, asumiendo el compromiso de participar activamente en las instancias de formación, diálogo y acompañamiento que favorecen la educación de sus hijos.

El apoderado es quien responde ante el colegio en aspectos administrativos, académicos y formativos, debiendo asistir personalmente a reuniones, entrevistas, citaciones y actividades en que se requiera su presencia. Asimismo, puede participar

en las instancias de representación de apoderados, como la directiva de curso o el Centro General de Padres, Madres y Apoderados.

- Cumplir con el rol de garantes de derecho de sus hijos o hijas, aceptando las instancias formativas ofrecidas por el colegio y/o derivaciones externas, asegurando el bien superior de los estudiantes.
- Conocer y adherir al Proyecto Educativo SS.CC., a la Misión y Visión institucional, Reglamentos Interno, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y Contrato de Prestación de Servicios Educativos, participando en las instancias que la comunidad educativa ofrece. Si bien el Colegio acoge familias que no profesan la fe católica, éstas deberán mantener una actitud de respeto hacia las actividades religiosas y litúrgicas.
- Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en los Protocolos de actuación colegial en materia de convivencia, protección y desarrollo escolar.
- Responsabilizarse de la asistencia regular (mínimo 85%) y de la puntualidad de los estudiantes, evitando inasistencias injustificadas y programando actividades familiares fuera del período lectivo.
- Asistir a reuniones de apoderados, entrevistas, charlas u otras instancias convocadas por profesionales del Colegio, acogiendo las orientaciones educativas entregadas.
- Reunirse al menos dos veces al año con el/la profesor/a Jefe/a y asistir al 100% de las reuniones de subcentros de curso programadas, justificando inasistencias por escrito en un plazo de 48 horas.
- En casos de ausencias reiteradas e injustificadas a reuniones o entrevistas, el apoderado será citado por la Dirección del Colegio, pudiendo el Coordinador/a de Convivencia Educativa derivar antecedentes a la Oficina Local de la Niñez, según corresponda.

- Revisar periódicamente los medios oficiales de comunicación del colegio (agenda, sitio web, plataforma Napsis y correo electrónico) para mantenerse informado y registrar firmas cuando se requiera.
- Justificar inasistencias y/o atrasos a través de los medios formales establecidos, comprometiéndose a que el estudiante cumpla las actividades académicas pendientes.
- Tratar situaciones relacionadas con estudiantes en los espacios y horarios coordinados, evitando interrumpir las actividades escolares en desarrollo.
- Respetar a todas las personas, instancias y estamentos del Colegio, evitando comentarios ofensivos o conductas vejatorias, incluidos los medios digitales.
- Entregar a la Coordinación respectiva información relevante que pueda afectar la trayectoria escolar del estudiante (procesos judiciales, medidas cautelares, enfermedades graves u otras).
- Presentar certificados médicos y garantizar la continuidad de tratamientos que requiera el estudiante, informando oportunamente al colegio.
- Designar un apoderado titular, un suplente y un adulto de apoyo para emergencias, informando sus datos al inicio del año escolar.
- Conocer y respetar el Reglamento Interno, los protocolos de actuación y la normativa vigente, así como las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicios educacionales.
- Responder económicamente por daños que el estudiante ocasione en bienes o infraestructura del colegio, o en los de cualquier integrante de la comunidad.
- Respetar y asumir las decisiones pedagógicas, preventivas, formativas y/o disciplinarias adoptadas por el Colegio, siempre que resulten de un debido proceso.
- Respetar la disposición legal de prohibición del uso de celulares desde pre kínder a hasta 4° medio.

- Supervisar y responsabilizarse del uso correcto del uniforme, presentación personal e higiene de los estudiantes.
- Informar al colegio cualquier situación de abuso, maltrato o vulneración de derechos hacia estudiantes.
- Acompañar el proceso de desarrollo personal y vocacional de sus hijos e hijas, con el apoyo de la comunidad educativa.
- Solicitar apoyo cuando sea necesario para fortalecer el rol protector y habilitador que corresponde a la familia en el proceso educativo.
- Respetar los conductos regulares de comunicación y los horarios de atención de todos los docentes y administrativos del Colegio. Ante situaciones que las familias requieran información, el personal del colegio no está obligado a entregarla fuera de su horario laboral.
- Informar al profesor/a Jefe cualquier cambio en la situación familiar que pueda afectar al estudiante.
- Asumir y cumplir los acuerdos, compromisos, medidas y acciones formativas que los docentes y/o directivos determinen, según los principios que orientan este reglamento.

Obligaciones de los padres y/o apoderados:

Queda expresamente prohibido para todos los padres, madres y/o apoderados:

- Organizar, planificar y realizar actividades fuera del colegio, arrogándose la representación de este, emitir opiniones o cualquier otra conducta, que no habiéndose autorizado expresamente por la Representación Legal o Dirección a través de documento escrito, implique el uso del nombre, iconografía, imágenes u otro elemento propiedad del Colegio.
- Intervenir en temáticas de índole técnico – pedagógico, convivencia educativa, políticas educativas de inclusión o administrativas, aplicación de encuestas, cuestionario, formulario a estudiantes; que son de exclusiva responsabilidad de las autoridades del colegio.

- Fumar, consumir bebidas alcohólicas o drogas y/o estupefacientes en las dependencias del Colegio, asimismo asistir al colegio bajo los efectos del alcohol y drogas.
- Ofrecer y vender productos de cualquier tipo a personal del colegio, estudiantes y apoderados, dentro del colegio.
- Establecer comunicación con el personal del colegio, a través de medios no oficiales del colegio.
- Hacer uso de imágenes, videos y cualquier registro multimedia de cualquier funcionario del colegio u otro estudiante sin ser su hijo/a, sin el explicito consentimiento del afectado, a través de cualquier medio material, digital o RRSS, que pueda afectar la privacidad y dignidad de los miembros de la comunidad escolar.
- Denostar públicamente a través de cualquier medio de comunicación o RRSS, de cualquier miembro de la comunidad escolar; si la denostación implica un delito, la Dirección del Colegio entregará los antecedentes al Ministerio Público.
- Irrumpir en las actividades cotidianas y extraordinarias del Establecimiento para discutir, increpar a cualquier miembro de la comunidad escolar con la finalidad de resolver algún conflicto.
- Ingresar materiales de uso académico durante la jornada escolar del estudiante.
- Manejar datos personales de estudiantes que no sean sus hijos.
- Hacer comentarios y/o aseveraciones que menoscaben la imagen de un estudiante que no sea el propio, por cualquier medio.

Medidas y procedimientos aplicables a padres y apoderados

- Medidas Formativas: las medidas formativas son aquellas acciones que permiten tomar conciencia de las consecuencias de sus actos.

✓ Diálogo formativo

- Medida Reparatoria: Las medidas reparatorias son aquellas que tienen un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño causado.
 - ✓ Disculpas públicas y/o privadas en función de la falta o del daño causado.
 - ✓ Restituir el daño causado en caso de deterioro material.
- Medida disciplinaria: La medida disciplinaria son aquellas que buscan corregir una conducta que altere la sana Convivencia Escolar
 - ✓ Firma de Carta de Compromiso.
 - ✓ Pérdida de la calidad de Apoderado del Colegio SSCC Monjas Francesas.
 - ✓ Prohibición de ingreso al establecimiento.

El Establecimiento Educacional en casos calificados y constitutivos de delito procederá a realizar la respectiva denuncia a los organismos competentes.

El director del Colegio o quien se encuentre facultado para ello, podrá impedir el ingreso del apoderado al establecimiento cuando su conducta signifiquen un riesgo para la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa y se procederá a dar aviso a Carabineros de Chile.

Pérdida de condición de apoderado

- Una vez finalizado el debido proceso, se informará al apoderado la Resolución y las medidas establecidas.
- En caso que se determine la pérdida de la calidad de apoderado, el Coordinador de Convivencia Escolar notificará al apoderado, por medio de una entrevista presencial y/o por correo electrónico. En caso excepcional, la Coordinación de Convivencia Escolar podrá determinar que se realice de manera virtual.

- Una vez notificada la medida, el apoderado podrá apelar por escrito al Director(a) del Colegio dentro del plazo de 5 días hábiles. En su apelación solicitará reconsiderar la medida y las razones para ello.
- El Director(a) será la última instancia de resolución y emitirá su dictamen por escrito confirmando la medida o acogiendo la apelación en un plazo de 5 días hábiles.

2. DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

En el marco de la espiritualidad de los Sagrados Corazones de Jesús y de María, los estudiantes del Colegio están llamados a vivir su proceso formativo con responsabilidad, respeto y compromiso comunitario. Sus acciones no solo deben orientarse al desarrollo personal y académico, sino también a la construcción de un ambiente fraterno, inclusivo y evangelizador, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y el espíritu de familia propio de nuestro carisma. Estas responsabilidades buscan favorecer la convivencia educativa como un espacio de encuentro, aprendizaje y crecimiento integral, donde cada estudiante descubra su dignidad, valore la de los demás y contribuya al bien común.

- Conocer, valorar y adherir al Proyecto Educativo Institucional del Colegio, Reglamento Interno y Reglamento de Evaluación y Promoción, respetando y manteniendo los valores cristianos y el carisma de los Sagrados Corazones, como comunidad educativa de Iglesia.
- Cumplir con la normativa del colegio y contribuir activamente a la buena convivencia educativa, favoreciendo relaciones fraternas, democráticas y en espíritu de familia.
- Mantener siempre una actitud inclusiva y de respeto hacia sus pares y demás miembros de la comunidad, promoviendo interacciones libres de discriminación por razones culturales, ideológicas, religiosas, de género, orientación sexual u otras.

- Aportar a la construcción de un clima propicio para el aprendizaje, mostrando respeto hacia el trabajo de los docentes, asistentes y compañeros, y favoreciendo la participación activa en clases.
- Asistir regularmente a clases de acuerdo con su horario escolar, cumpliendo con las actividades de aprendizaje y evaluaciones calendarizadas por los docentes.
- Participar respetuosa y responsablemente en las actividades comunitarias, pastorales, formativas y académicas convocadas por el Colegio, ya sean grupales (actos, celebraciones, talleres, liturgias, etc.) o individuales (entrevistas, tutorías, acompañamientos).
- Presentarse con puntualidad en todas las actividades programadas, respetando los tiempos establecidos y la organización institucional.
- Utilizar de manera adecuada y respetuosa los conductos regulares establecidos en el Colegio, tanto para la comunicación de inquietudes como para el abordaje de situaciones que afecten la vida escolar.
- Actuar con honestidad y responsabilidad en los procesos de evaluación, manifestando respeto por la labor docente y transparencia en su desempeño académico.
- Mostrar interés por las problemáticas sociales, culturales y ambientales de la realidad local y global, participando activamente en las iniciativas pastorales, solidarias y de servicio que impulsa el Colegio.
- Hacer un uso responsable y respetuoso de los bienes e instalaciones del Colegio, favoreciendo el cuidado del entorno, la higiene y el orden de los espacios compartidos.
- Mantener una actitud responsable frente al autocuidado, evitando conductas que pongan en riesgo su propia seguridad física, psicológica y espiritual, así como la de los demás.

- Respetar las actividades religiosas y litúrgicas de la comunidad educativa, participando en ellas con una actitud de apertura y respeto, reconociendo que forman parte esencial de la identidad y misión evangelizadora del Colegio.
- Los estudiantes deben llevar diariamente su agenda escolar, con toda la información correspondiente.
- Los estudiantes deben cumplir con el uso del uniforme oficial del colegio.
- Los estudiantes deberán permanecer en el aula durante las clases o cambio de hora. Ante cualquier eventualidad el profesor, profesora o asistente de convivencia son quienes regulan el ingreso o salida del aula durante las clases.
- Los estudiantes durante el horario de recreo deberán permanecer en el sector de patio, asignado a su nivel.
- Los estudiantes deberán desarrollar actividades y/o juegos que no impliquen peligro ni violencia.
- Los estudiantes deberán evitar todo tipo de maltrato físico y/o psicológico.
- Los estudiantes serán responsables del cuidado de sus pertenencias. El colegio no se responsabiliza ante pérdidas y/o hurtos.
- Cada estudiante deberá portar la agenda escolar todos los días, la cual debe ser completada con los siguientes datos: fotografía del estudiante, datos personales del estudiante y sus apoderados, firma del apoderado titular y suplente.

3. DEBERES DE LOS DOCENTES, ASISTENCIAS DE LA EDUCACIÓN, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES

La labor de los trabajadores del Colegio Sagrados Corazones Monjas Francesas de Viña del Mar se sustenta en la misión educativa y evangelizadora de la Congregación, expresada en el Proyecto Educativo Institucional, en el Ideario Educativo de los

SS.CC. y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Todas sus responsabilidades se orientan a garantizar el respeto de la dignidad de los estudiantes, el acompañamiento integral y la construcción de un ambiente fraterno y seguro.

- Respetar y adherir al Proyecto Educativo del Colegio y a los principios del carisma de los Sagrados Corazones.
- Conocer, aceptar y aplicar la Política de Protección y Promoción de Derechos de niños, niñas y adolescentes, en coherencia con la normativa vigente y el marco evangelizador del Colegio.
- Ser garantes de los derechos de los estudiantes que conforman la comunidad educativa, resguardando su integridad física, psicológica, social y espiritual.
- Contribuir activamente a la generación de un clima laboral y comunitario adecuado, promoviendo relaciones de respeto, confianza y cercanía entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Evitar toda forma de discriminación hacia cualquier miembro de la comunidad, garantizando la inclusión y el trato digno de todas las personas.
- Denunciar oportunamente cualquier acto de discriminación o vulneración de derechos que afecte a los miembros de la comunidad escolar, siguiendo los protocolos establecidos.
- Atender a estudiantes y familias en entrevistas o instancias formales cuando corresponda, acogiendo sus inquietudes con respeto y, de ser necesario, derivándolas a las instancias pertinentes.
- Conocer, respetar y aplicar los protocolos de acción institucionales establecidos en la normativa del Colegio para responder adecuadamente a situaciones emergentes o necesidades específicas.
- Conocer y cumplir fielmente con las tareas y responsabilidades establecidas en su contrato de trabajo y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y

Seguridad, integrándolas con el espíritu educativo y pastoral de la Congregación.

- Conocer y dar cumplimiento al Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación y Promoción y a la normativa educacional establecida por el Mineduc, Superintendencia de Educación y Agencia de la Calidad de la educación.
- Conocer, respetar y cumplir con los horarios establecidos para las clases y recreos.
- Dar cumplimiento a los programas de estudios de cada una de las asignaturas velando por el efectivo aprendizaje de los estudiantes.
- Cumplir con las indicaciones, instrucciones y/o disposiciones que establece la dirección del Colegio.
- Si algún docente y asistente de la educación detecta, a su juicio, antecedentes fehacientes de maltrato, acoso escolar, bullying y/o Ciberbullying, vulneración de derechos, conductas de agresión sexual o hechos de connotación sexual tiene la obligación legal de hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento que tomaren conocimiento del hecho, a través de la página web del Poder Judicial o asistiendo presencialmente al ministerio público, carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal.
- Dar cumplimiento a las siguientes obligaciones: no consumir bebidas alcohólicas, ni cigarrillos, drogas y/o estupefacientes en las dependencias del colegio, asimismo asistir al colegio bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
- Establecer comunicación con apoderados y/o estudiantes, sólo a través de medios oficiales del establecimiento.

- Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando comentarios ofensivos o conductas vejatorias por cualquier medio de comunicación o redes sociales; si la denostación implica un delito, la dirección del colegio entregará los antecedentes al ministerio público.
- No mantener comunicación con estudiantes a través de redes sociales.

4. RESGUARDO Y USO DE DATOS PERSONALES

El Establecimiento reconoce y garantiza el derecho de todos los integrantes de la comunidad educativa estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios al resguardo de sus datos personales y de aquella información de carácter privado a la que se acceda con ocasión de la relación educativa o laboral. En consecuencia, toda persona que, en el ejercicio de sus funciones, responsabilidades o participación en la comunidad escolar, tenga acceso a datos personales deberá utilizarlos exclusivamente para fines institucionales, educativos, formativos, administrativos o de protección de derechos que correspondan, respetando los principios de confidencialidad, proporcionalidad, seguridad y finalidad. Queda prohibida la difusión, reproducción, comunicación, almacenamiento, publicación o utilización de datos personales, imágenes, registros, antecedentes académicos, disciplinarios, familiares, de contacto u otra información privada de miembros de la comunidad educativa por medios físicos, digitales, redes sociales, aplicaciones de mensajería u otros canales, cuando ello no cuente con autorización, fundamento legal o finalidad institucional legítima. El Colegio adoptará medidas razonables para prevenir el acceso, tratamiento, divulgación o uso indebido de dicha información y promoverá el uso responsable y seguro de las tecnologías y canales de comunicación institucionales. El incumplimiento de estas disposiciones podrá dar lugar a la aplicación de las medidas formativas, reparadoras, administrativas o disciplinarias que correspondan, de conformidad con el presente Reglamento, la normativa vigente y los procedimientos institucionales respectivos.

IX: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. Normas generales sobre el funcionamiento:

El Colegio de los Sagrados Corazones Monjas Francesas de Viña del Mar identifica tres ciclos para optimizar su funcionamiento:

- a. Ciclo Inicial que comprende los cursos de Educación Parvularia hasta el tercer año de enseñanza básica.
- b. Ciclo Intermedio que comprende los cursos de cuarto a octavo año de Educación básica.
- c. Ciclo Avanzado que comprende de primero a cuarto año de Educación Media.

2. Régimen de Jornada Escolar

El Colegio de los Sagrados Corazones Monjas Francesas tiene una Jornada Escolar Completa diurna.

3. Horarios de inicio y término de la Jornada Escolar son:

Horario de la jornada escolar de Educación Parvularia

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INGRESO	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
SALIDA	15:50	15:50	15:50	15:50	13:00

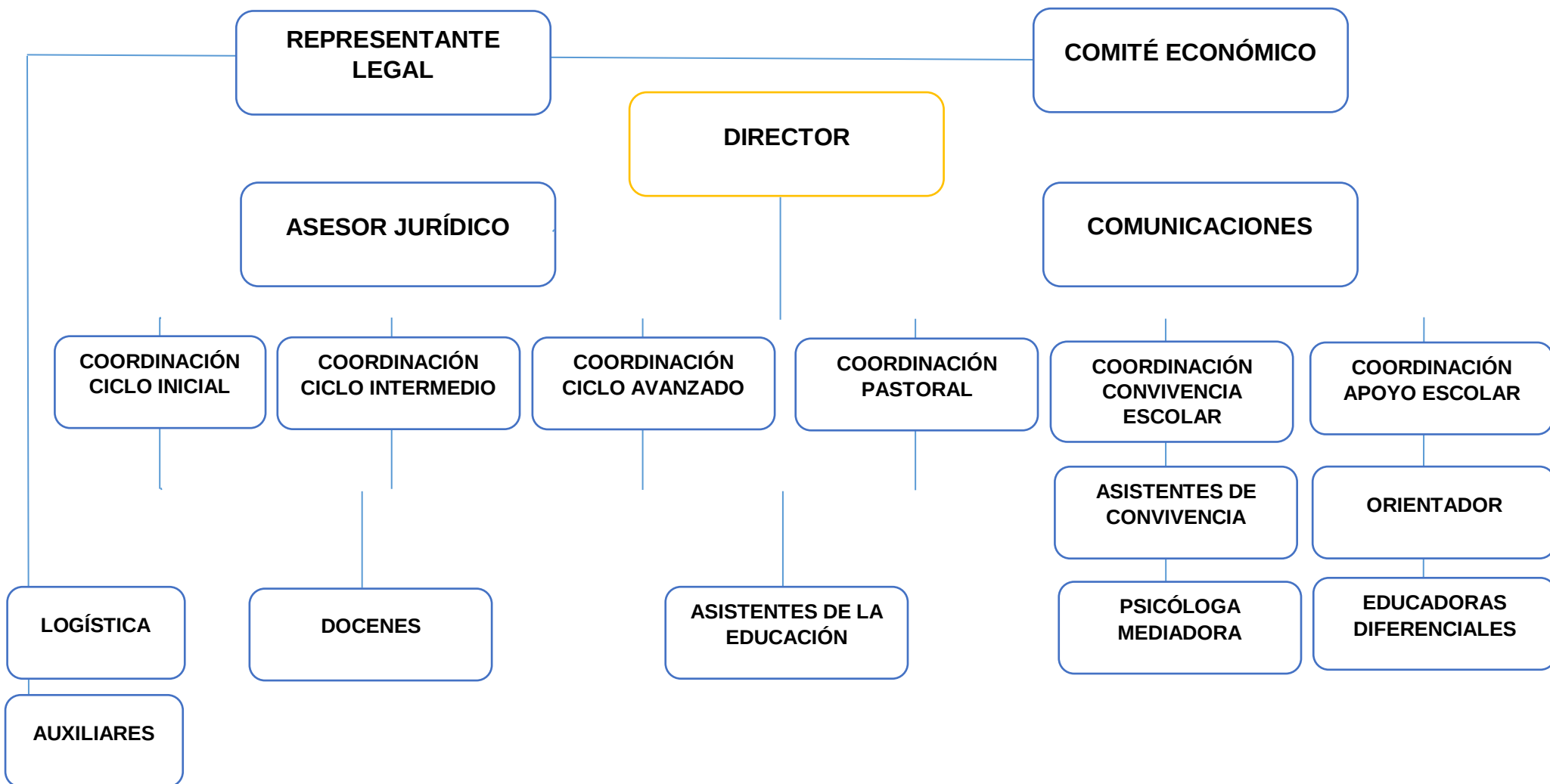
Horario de la jornada escolar de 1° a 6° Básico

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INGRESO	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
RECREO	10:00 A 10:15				
CLASE	10:15 A 11:45				
RECREO	11:45 A 12:00				
ALMUERZO	12:45 A 13:30				
RECREO	15:00 A 15:15				
SALIDA	16:00	16:00	16:00	16:00	16:00

Horario de la jornada escolar de 7° Básico a IV° Medio

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INGRESO	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
RECREO	09:45 A 10:10				
CLASE	10:00 A 11:30				
RECREO	11:30 A 11:45				
ALMUERZO	14:00 A 14:45				
SALIDA	16:15	16:15	16:15	16:15	16:15

4. Organigrama del Colegio



5. Suspensión de actividades

En el caso de una suspensión de clases por situación excepcionales la dirección del establecimiento informará a la Secretaría Ministerial de Educación con el calendario de recuperación de las clases.

En el caso de una situación que requiera la interrupción de las actividades se procederá a informar a la SECREDUC y a los apoderados, a través de los medios oficiales de comunicación. Mientras se produce el retiro de los estudiantes, éstos permanecerán a cargo de sus respectivos docentes como medida de resguardo.

6. Sobre el retiro anticipado de los y las estudiantes durante la jornada escolar

Todo retiro anticipado de un estudiante debe ser informado al menos al inicio de la jornada a través de la agenda escolar y/o correo electrónico a los asistentes de convivencia de su respectivo nivel.

Para que un estudiante de prekínder a octavo básico pueda salir del colegio antes del término de la jornada habitual de clases, deberá ser retirado personalmente por su apoderado o por la persona adulta responsable designada por éste, quedando registro formal de quien retira, el cual debe coincidir con la nómina entregada al inicio del año escolar.

No se realizarán retiros durante los horarios de recreos ni de almuerzos. A sí mismo de lunes a jueves el retiro de estudiantes podrá efectuarse únicamente hasta las 15:00 horas, mientras que los días viernes el horario límite será hasta las 12:00 horas, para todos los niveles educativos.

En el caso de los estudiantes de 1° a 4° medio, se podrán retirar solos, previa autorización del apoderado a través de un correo electrónico, enviado con 24 horas de anticipación, dirigido al asistente de convivencia del nivel.

Toda situación excepcional será resuelta por la Dirección del Colegio, procurando siempre resguardar el bienestar del estudiante y la corresponsabilidad formativa entre familia y colegio, en un clima de confianza y cuidado, propio de la espiritualidad de los Sagrados Corazones.

7. Sobre asistencia, atraso de los estudiantes en la jornada escolar

Justificación de inasistencias

Los estudiantes deben cumplir con la totalidad de la asistencia requerida de acuerdo a las disposiciones normativas del Ministerio de Educación, siendo el mínimo para aprobar el año escolar el 85% de asistencia anual.

- a) Toda inasistencia de un o una estudiante debe ser justificada en el momento de su reincorporación a clases por su apoderado/a, ya sea mediante comunicación escrita en la Agenda o personalmente en la Coordinación de Convivencia Educativa.
- b) El estudiante que falte a una evaluación deberá justificar su inasistencia según lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- c) Cuando la inasistencia a clases sea igual o superior a tres días consecutivos, el apoderado deberá presentar un certificado médico y la justificación al Profesor/a

Tutor/a y/o Coordinación de Convivencia Educativa, quienes informarán a las áreas correspondientes.

- d) El/la Director/a podrá autorizar ausencias por tiempos definidos, previa solicitud escrita del apoderado y entrevista, en la cual el estudiante se comprometerá a cumplir con las actividades y evaluaciones correspondientes al período de ausencia.
- e) Al final de cada semestre, los estudiantes deberán tener justificadas sus inasistencias. En caso de presentarse inasistencias reiteradas no contempladas en los casos anteriores y que afecten su desarrollo académico, se iniciará un proceso de acompañamiento desde Convivencia Educativa en conjunto con el Profesor/a Tutor/a, procurando siempre un trato cercano, formativo y en coherencia con la espiritualidad de los Sagrados Corazones.

* Los certificados médicos justifican la inasistencia y deben ser presentados al momento de reincorporarse a clases.

* En caso de ausencia a clases, para que el estudiante represente al colegio en alguna actividad, no se considerará como inasistencia.

Puntualidad

La puntualidad es un hábito que expresa respeto hacia los demás y responsabilidad con la propia formación. Permite el buen desarrollo de las actividades escolares y favorece un clima de convivencia ordenado y fraterno. La impuntualidad, en cambio, afecta tanto al estudiante como a su curso y a la comunidad educativa.

Se considerará atrasado/a

Todo estudiante que ingrese al Colegio después del timbre que señala el inicio de la jornada de la mañana o de la tarde. Asimismo, se registrará una observación a quien ingrese luego del timbre que indica el inicio de clases posteriores a recreos o cambios de hora.

El profesor de cada clase es responsable de realizar los registros correspondientes en el libro de clases. En caso de mantenerse reiteradamente esta conducta, Convivencia Educativa aplicará el reglamento conforme a la gradualidad de las faltas y su reincidencia. Paralelamente, se dará inicio a un proceso de acompañamiento por parte del Profesor Tutor o de algún integrante del equipo de Convivencia Educativa, estableciendo medidas de carácter formativo y, de ser necesario, disciplinario, siempre en coherencia con la pedagogía del cuidado y la espiritualidad de los Sagrados Corazones.

Ingreso fuera de la Jornada de Clases

- a) Los ingresos de estudiantes posteriores al inicio de la jornada escolar (8:00 horas) deberán ser justificados personalmente por el apoderado titular o suplente, mediante:
 - Comunicación en la agenda escolar, Correo electrónico dirigido a asistente de convivencia educativa del nivel con copia al profesor jefe.
- b) Los estudiantes que se incorporen después del segundo bloque serán considerados ausentes. En caso de ser autorizada su incorporación, deberán hacerlo portando un pase emitido por Convivencia Educativa.

- c) Si el estudiante ingresa después de iniciada la jornada, deberá presentarse acompañado de su apoderado. En caso de no ser posible, el apoderado deberá justificar el ingreso vía agenda escolar o correo electrónico al Asistente de Convivencia correspondiente.

8. Sobre el retiro de estudiantes durante una evaluación

No corresponderá autorizar el retiro de un estudiante cuando tenga fijada una actividad evaluativa previamente calendarizada, salvo en casos de estricta necesidad.

En dichas situaciones, la autorización será cursada por la Coordinación Académica respectiva, previa solicitud formal del apoderado. Esta medida busca resguardar la seriedad del proceso académico y formativo, asegurando la equidad y la responsabilidad de todos los estudiantes, en coherencia con el espíritu de justicia, respeto y compromiso que promueve la espiritualidad de los Sagrados Corazones.

9. Procedimiento especial de seguimiento de los y las estudiantes ausentes.

a) En caso que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles el establecimiento educacional, enviará un correo electrónico y/o contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estar afectando.

b) Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento enviará un segundo correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), solicitando los antecedentes que fundamenten la inasistencia del estudiante.

c) En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto anterior el establecimiento deberá realizar, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante. Para cada una de las gestiones anteriores el establecimiento utilizará, a lo menos, la información consignada oficialmente en el "Registro general de matrícula" o en el "Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso" para contactarse de manera directa con el padre, madre y/o apoderado/a registrado en dichos documentos, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuente de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos. En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia del estudiante, el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante. Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo

menos, el nombre del estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado/a; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento; y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de esta Superintendencia, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros. Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado."

10. Uso de los servicios higiénicos

El Establecimiento cuenta con servicios higiénicos destinados exclusivamente para los estudiantes y de acuerdo al nivel que pertenecen. El uso de éstos será a solicitud del estudiante cuando lo requiera.

11. Mecanismo de comunicación y difusión de las informaciones oficiales.

a) COMUNICADOS

El Colegio emitirá información periódica sobre la vida institucional y pastoral que estime conveniente dar a conocer a la comunidad, a través de correo electrónico y de las redes sociales oficiales.

b) AGENDA ESCOLAR

La agenda escolar es uno de los medios oficiales de comunicación entre el Colegio y las familias. Debe estar debidamente identificada y firmada por el apoderado. Es responsabilidad del/la estudiante llevarla siempre consigo y mantenerla en buen estado.

c) CORREO INSTITUCIONAL

Con el propósito de generar una comunicación formal y directa, el Colegio dispone de correos institucionales para los distintos estamentos, el equipo directivo y los educadores.

d) PÁGINA WEB

Bajo el dominio www.sscvina.cl, el Colegio establece un medio oficial de comunicación con los estudiantes y sus familias.

e) CIRCULARES DE AUTORIZACIÓN

Son documentos oficiales mediante los cuales el Colegio solicita la autorización de los apoderados para que los estudiantes participen en actividades extraprogramáticas, pastorales, deportivas o culturales las cuales deben ser devueltas firmadas por el apoderado.

12. Procedimiento para el cambio de apoderado

a) Solicitud voluntaria de cambio de apoderado

- El apoderado enviará una carta dirigida al Director del Establecimiento, solicitando el cambio de apoderado argumentando las razones que motivan el cambio. El director

tendrá un plazo de cinco días hábiles para responder la solicitud, a través de correo electrónico y/o Carta.

b) Por aplicación del Protocolo que amerite cambio de apoderado

- Una vez finalizado el debido proceso, se informará al apoderado la Resolución y las medidas establecidas. En caso que se determine la pérdida de la calidad de apoderado, el Coordinador de Convivencia Educativa notificará al apoderado, por medio de una entrevista presencial, virtual y/o por correo electrónico.

Una vez notificada la medida, el apoderado podrá apelar por escrito al director(a) del Colegio dentro del plazo de 5 días hábiles. En su apelación solicitará reconsiderar la medida y las razones para ello.

El director(a) será la última instancia de resolución y emitirá su dictamen por escrito confirmando la medida o acogiendo la apelación en un plazo de 5 días hábiles una vez recibida la apelación.

c) Por dictamen judicial

- En el caso que exista un dictamen judicial que impida a un apoderado ejercer su rol, se acogerá lo dispuesto por el Tribunal en función de nombrar a un nuevo apoderado para que represente al estudiante.

13. Conducto regular de consultas y reclamos

El conducto regular en nuestro Establecimiento es la jerarquía ordenada para resolver inquietudes o conflictos, asegurando una respuesta oportuna. Por lo que:

1. El Profesor Jefe o de Asignatura: Es la primera instancia para consultas pedagógicas, de rendimiento o convivencia directa en el aula.
2. Asistente de Convivencia Educativa / Coordinación de Convivencia: Es la instancia para abordar temas disciplinarios o de comportamiento.
3. Coordinación académica/ Coordinación de Apoyo: Se recurre a ellos si la consulta es curricular, pedagógica y que no se resolvió con el profesor.
4. Director/ Equipo Directivo: Es la última instancia escolar tras agotar las anteriores y no obtener solución o respuesta satisfactoria

Forma de atención de las solicitudes de los apoderados

Dependiendo del área de consulta, el apoderado podrá solicitar una entrevista a:

- a) Coordinación académica para situaciones relacionadas con lo pedagógico, evaluaciones, contenidos, etc.
- b) Coordinación de Convivencia Educativa para abordar situaciones que pudieran estar afectado al estudiante en materia de convivencia.
- c) Coordinación de apoyo escolar para situaciones relacionadas con necesidades educativas, apoyo para el aprendizaje, Plan de acompañamiento individual, etc.
- d) Profesor jefe para conocer el estado de avance del estudiante, situaciones de conflicto, para la organización de actividades del curso, situaciones de salud, etc.
- e) Secretaria para la solicitud de información, entrega de documentos, cambio de datos personales, etc.

14. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y adolescentes.

- a) Apoyo al estudiante y a su familia: Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente con el profesor jefe y/o psicóloga con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros. En el caso de que él o la estudiante se encuentren participando de los programas de acompañamiento profesional externo, la psicóloga del nivel escolar deberá coordinarse con las entidades prestadoras de estos.
- b) Orientación a la Comunidad Educativa: El Establecimiento promoverá espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el Establecimiento deberá adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años. En los casos de contar con la autorización del apoderado y del estudiante se deberá tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
- d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento. El establecimiento educacional podrá agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.
- e) Presentación personal: El o la estudiante que sean parte de la diversidad sexo genérica tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- f) Utilización de servicios higiénicos: El colegio cuenta con un baño universal para entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

15. Regulación de uso de dispositivos móviles electrónicos.

Con el propósito de fortalecer el aprendizaje de los estudiantes, resguardar la buena convivencia, fomentar la autonomía responsable y evitar distracciones durante la jornada escolar, se establece el siguiente protocolo frente al uso de celulares y otros aparatos tecnológicos.

- a) El uso de celulares y dispositivos tecnológicos durante la jornada escolar está prohibido, incluyendo los recreos. Si un estudiante necesita comunicarse con su familia, el Colegio pondrá a disposición los medios adecuados.
- b) Se recomienda que los estudiantes no traigan al Colegio celulares u otros dispositivos; si lo hacen, deberán mantenerlos apagados y guardados en su mochila hasta el término de la jornada.
- c) En caso que un estudiante sea sorprendido con un celular o dispositivo durante la jornada, se aplicará los procedimientos indicados en el protocolo.
- d) Los celulares y dispositivos retenidos en Convivencia Educativa solo podrán ser retirados por el apoderado titular de lunes a viernes entre las 08:30 y las 13:00 horas, en la oficina de Convivencia Educativa.
- e) Si un estudiante se niega a entregar el dispositivo al docente o personal del Colegio durante clases o recreos, se registrará la falta en su hoja de vida y se citará a su apoderado. La situación será considerada una falta “menos grave” y dará inicio al procedimiento de medidas y sanciones definidas en este Reglamento de Convivencia.
- f) El Colegio dispone de medios oficiales para la comunicación con las familias en casos extraordinarios o de urgencia.
- g) El Colegio garantizará los recursos tecnológicos necesarios para el desarrollo de los aprendizajes, promoviendo siempre un uso responsable, formativo y coherente con los valores del Ideario SS.CC., favoreciendo un ambiente de respeto, sobriedad y cuidado mutuo.
- h) Excepcionalmente se permitirá el uso del celular de acuerdo a lo que dicta la ley en los siguientes casos:
 1. Presentar necesidades educativas especiales, las cuales deberán ser acreditadas, mediante un certificado de un profesional competente.
 2. Si es el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud diagnóstica por un médico, que requiere monitoreo periódico a través de la telefonía móvil.
 3. De existir una situación de emergencia, desastre o catástrofe.
 4. Si el dispositivo móvil es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular y siempre que el docente así lo determine.
 5. En caso que el apoderado lo solicite fundadamente y de forma temporal por razones de seguridad personal o familiar del estudiante, lo cual deberá ser autorizado por la dirección del Establecimiento.

16. Regulaciones sobre el uso de la infraestructura y mobiliario escolar.

El Colegio de los Sagrados Corazones dispone para el uso de la comunidad educativa en su acceso una recepción, oficinas de entrevistas y baños para apoderados.

Para los estudiantes se cuenta con salas de clases para cada uno de niveles de enseñanza. Además de un Centro de Recursos para el aprendizaje (CRA), laboratorio, sala de artes, sala de música, sala de informática, Aula de recursos para estudiantes con Necesidades Educativas, gimnasio, camarines y baños. Otros espacios contemplados son el casino, dos comedores.

Como colegio católico, se cuenta con una Capilla disponible para toda la comunidad.

Se cuenta con dos patios y una sala de primeros auxilios.

Para el funcionamiento técnico y administrativo se cuenta con oficinas para cada una de las áreas.

En cuanto al mobiliario escolar, los estudiantes cuentan con mobiliario unipersonal con las dimensiones adecuadas al nivel en que se encuentra el estudiante; las cuales son adquiridas con proveedores especializados en materia de mobiliario escolar certificado. En nuestro caso INDUMAC.

X. REGULACIÓN REFERIDA A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

El proceso de admisión se encuentra abierto desde abril a diciembre y dependerá de la cantidad de vacantes que posea cada curso y de las condiciones particulares de cada nivel. Esta información estará disponible en la página web del colegio.

FASE 1: El apoderado del estudiante postulante deberá ingresar a la página web del colegio y subir la documentación solicitada. En caso de no contar con toda la documentación no se dará curso al proceso.

En caso de que no haya vacante para el curso al cual se quiera postular, será opción del apoderado realizar de igual forma la postulación esperando que se genere una posible vacante una vez finalizado el proceso de admisión. Es importante señalar que el establecimiento no garantiza ni reserva la vacante del postulante.

FASE 2: Se enviará un mail al correo electrónico del apoderado postulante con la citación, donde se informará fecha y hora para que él o la estudiante postulante asista al establecimiento a realizar una actividad diagnóstica que cuenta de 3 ejes: atención y concentración; comprensión lectora y razonamiento lógico matemático acorde con su nivel. Se exige logro mayor al 60%. En paralelo, se realizará una entrevista al apoderado con el propósito de conocer la dinámica familiar, redes de apoyo, saber quién será el apoderado académico y sostenedor, motivaciones por ser parte de la comunidad educativa, vía de acceso a la información del colegio, vinculación con el proyecto educativo, trayectoria educativa y motivos del cambio entre otras cosas.

FASE 3: Se enviará un mail al correo electrónico del apoderado postulante con la resolución de la postulación. Esta respuesta se dará en un plazo de 7 días a contar de la fecha de finalización del proceso de admisión.

XI: REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

La presentación personal de los estudiantes en las actividades del Colegio se fundamenta en criterios que reflejan respeto, sencillez y responsabilidad, en coherencia con la espiritualidad de los Sagrados Corazones y el sentido de pertenencia institucional.

a.- Representación institucional: la presentación personal expresa identidad y pertenencia, adhiriendo a características institucionales como sobriedad, respeto por el uniforme y coherencia con los valores del colegio.

b.- Higiene personal: se promueve el desarrollo de hábitos de higiene que favorezcan el cuidado de sí mismos y de los demás, contribuyendo a la prevención de salud y al bienestar integral.

c.-Seguridad: el vestuario, indumentaria y accesorios deben resguardar la seguridad, evitando riesgos para la integridad personal y comunitaria.

d.-Sencillez: se fomenta una presentación sobria y natural, acorde con las actividades escolares, que refleje los valores de humildad y autenticidad propios del Ideario SS.CC.

e.- Adecuación al contexto de aprendizaje: el uniforme escolar y sus accesorios deben adecuarse a las distintas asignaturas, procesos y actividades planificadas, favoreciendo el orden, la equidad y la concentración en el aprendizaje.

1. EL UNIFORME ESCOLAR

Uniforme Escolar Oficial para niños y niñas de Prekínder a 3ºAño Básico.

- Buzo Oficial del Colegio.
- Polera deportiva roja cuello polo con diseño y logo oficial del Colegio bordado en costado superior izquierdo.
- Parka de color azul marino, forro de polar rojo, tela impermeable, logo oficial bordado en costado superior izquierdo.
- Bufanda, gorro y guantes deben ser de color rojo o azul marino.
- Todas las prendas del uniforme deben venir marcadas con el nombre y curso del o la estudiante.

Uniforme Escolar Oficial para DAMAS de 4º Básico a IVº Medio.

- Falda escocesa, con pretina en la cintura y con un largo de 4 cm sobre la rodilla.
- Polera piqué roja con diseño y logo oficial del Colegio en lado superior izquierdo.

- Sweater azul marino, cuello en “V”, diseño del Colegio y logo oficial bordado en costado superior izquierdo.
 - Parka de color azul marino, forro de polar rojo, tela impermeable, diseño del Colegio, logo oficial bordado en costado superior izquierdo.
 - Calcetines, medias o balerinas de color azul marino.
 - Zapatos negros.
 - Bufanda, gorro y guantes deben ser de color rojo o azul marino.
 - Para los meses de invierno se puede optar al uso de pantalón azul marino de tela de corte “tradicional”.
 - El uso de “Jeans” no está permitido con el uso del uniforme oficial del Colegio.
- Los estudiantes que por razones de salud y/o sean parte de la diversidad sexo genérica tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, previa solicitud formal, a través de una carta dirigida al Director/a del colegio; quien deberá responder en un plazo de 5 días a través de correo electrónico y/o carta.

Uniforme Escolar Oficial para VARONES de 4° Básico a IV° Medio.

- Pantalón escolar gris, corte tradicional.
- Polera piqué roja con diseño y logo oficial bordado en costado superior izquierdo.
- Sweater azul marino, cuello en “V”, diseño del Colegio y logo oficial bordado en costado superior izquierdo.
- Parka de color azul marino, forro de polar rojo, tela impermeable, diseño del Colegio, logo oficial bordado en costado superior izquierdo.
- Calcetines de color gris.
- Zapatos de cuero negro.
- Bufanda, gorro y guantes deben ser de color rojo o azul marino.
- El uso de “Jeans” **no está permitido** con el uso del uniforme oficial del Colegio.

Uniforme Escolar Deportivo para niños y niñas de Prekinder a 3° Básico.

- Buzo Oficial del Colegio.
- Polera deportiva de cambio con diseño y logo oficial del Colegio.
- Calzas o short azul marino.
- Calcetines deportivos azules o blancos.
- Zapatillas deportivas blancas, negras, grises o azules.
- Bolso para llevar la ropa de recambio marcado con nombre y curso.
- Útiles de aseo: toalla de baño, jabón, desodorante, colonia, entre otros.

Uniforme Escolar Deportivo para damas y varones de 4° a 4° Medio.

- Buzo Oficial del Colegio.
- Polera deportiva de cambio con diseño y logo oficial del Colegio.
- Calzas o short azul marino.
- Calcetines deportivos azules o blancos.
- Zapatillas deportivas blancas, negras, grises o azules.
- Bolso para llevar la ropa de recambio marcado con nombre y curso.
- Útiles de aseo: toalla de baño, jabón, desodorante, colonia, entre otros.

2. Sobre la presentación personal y el uso correcto del Uniforme Escolar.

- a. Los estudiantes podrán asistir con su uniforme escolar deportivo únicamente a las clases de Educación Física.
- b. Los estudiantes deberán presentarse haciendo un uso correcto del uniforme tanto en el establecimiento como en el trayecto de ida y regreso al mismo, dando testimonio de identidad y pertenencia a la comunidad educativa SS.CC.
- c. El uniforme deportivo institucional podrá utilizarse en jornadas de curso, actividades culturales, pastorales o en viajes, cuando la Dirección del Colegio así lo disponga.
- d. Sólo los estudiantes de Cuarto Año Medio podrán utilizar un polerón generacional, siempre que su diseño haya sido aprobado por la Dirección del Colegio. La fecha de inicio de su uso será acordada entre la Dirección, la Coordinación de Convivencia Escolar y los Profesores jefes.
- e. Los estudiantes que participen en talleres deportivos deberán traer su equipo de entrenamiento en un bolso para cambiarse, aplicándose esta medida desde Quinto Básico hasta Cuarto Año Medio.
- f. Los polerones pertenecientes a talleres deportivos, artísticos, culturales o pastorales no forman parte del uniforme oficial y, por lo tanto, no podrán utilizarse durante la jornada escolar.
- g. Todas las prendas de vestir deberán estar debidamente marcadas con nombre, apellido y curso. Esta es una responsabilidad de los apoderados, a quienes se solicita encarecidamente cumplir con este requerimiento, como signo de cuidado y orden.
- h. Los bolsos o mochilas utilizados para el traslado de materiales escolares deberán, en lo posible, contar con huinchas reflectantes para resguardar la seguridad de los estudiantes, especialmente en horarios de menor visibilidad, y estar claramente identificados.
- i. En caso de incumplimiento de la normativa, el equipo de Convivencia Educativa informará al apoderado y tomará los acuerdos necesarios para resolver la situación.
- j. De persistir una conducta reiterada de incumplimiento, el asistente de Convivencia Educativa del nivel, según la gradualidad de las faltas y su reincidencia, iniciará un proceso de acompañamiento formativo del estudiante. De no cumplirse los compromisos establecidos, podrán aplicarse medidas pedagógicas y, de ser necesario, disciplinarias,

siempre en coherencia con la pedagogía del cuidado y el espíritu de los Sagrados Corazones.

3 Restricciones de vestimentas y accesorios que impidan la identificación facial del estudiante:

Con el objeto de resguardar la seguridad de los estudiantes, la adecuada convivencia escolar y la correcta identificación de los integrantes de la comunidad educativa, los estudiantes deberán mantener su rostro visible durante toda la jornada escolar y en las actividades oficiales organizadas por el establecimiento.

En consecuencia, se prohíbe el uso permanente de vestimentas, accesorios o elementos que oculten total o parcialmente el rostro e impidan la identificación facial del estudiante, tales como:

- Pasamontañas.
- Overoles
- Máscaras o caretas.
- Capuchas ajustadas que cubran el rostro.
- Pañuelos, bufandas o elementos similares utilizados para cubrir la cara.
- Lentes, visores o accesorios que dificulten de manera significativa la identificación facial.
- Cualquier otro elemento que impida reconocer adecuadamente la identidad del estudiante.

La utilización de estos elementos podrá autorizarse excepcionalmente en actividades pedagógicas, culturales, deportivas, artísticas o recreativas previamente organizadas por el establecimiento y supervisadas por funcionarios responsables.

Asimismo, esta restricción no será aplicable cuando el uso del elemento se encuentre debidamente justificado por:

- a) Razones de salud acreditadas mediante certificado o antecedente médico pertinente.
- b) Razones religiosas o de convicción protegidas por el ordenamiento jurídico.
- c) Necesidades educativas especiales, condiciones de discapacidad o situaciones particulares que requieran ajustes razonables para garantizar la inclusión y participación del estudiante.
- d) Otras circunstancias calificadas y autorizadas fundadamente por la Dirección del establecimiento.

En todos los casos excepcionales señalados precedentemente, el establecimiento podrá adoptar medidas razonables que permitan verificar la identidad del estudiante cuando resulte necesario para fines de seguridad, protección o resguardo de la comunidad educativa, respetando siempre su dignidad, privacidad e integridad.

El incumplimiento de esta disposición será abordado prioritariamente mediante medidas formativas orientadas a promover el respeto de las normas de convivencia y seguridad escolar, sin perjuicio de la aplicación de las medidas contempladas en el Reglamento Interno cuando corresponda.

4. De la Higiene Personal de los Estudiantes.

En coherencia con la espiritualidad de los Sagrados Corazones, se espera que los estudiantes vivan la higiene como parte de una formación integral que promueve responsabilidad, orden y cuidado mutuo.

Con relación a lo anterior, las y los estudiantes deben considerar lo siguiente:

1. Mantener el cabello peinado y sin tintes de fantasía, limpio y el rostro despejado, de modo que les permita realizar sus actividades con comodidad y seguridad.
2. En clases de Educación Física y talleres deportivos, llevar el cabello tomado para facilitar la práctica y prevenir accidentes.
3. Mantener el rostro afeitado, usar las uñas cortas y limpias, resguardando la seguridad personal y la de los demás.
4. Los accesorios deben ser sobrios y seguros: se permite el uso de aros pequeños pegados al lóbulo de la oreja. Piercings, expansiones y otros accesorios implican riesgo en las actividades escolares o deportivas por ello no podrán ser utilizados dentro del Colegio.

XII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar [PISE] que constituye una herramienta para la gestión de riesgo, buscando reforzar las condiciones de seguridad e instalando una metodología de trabajo permanente. Además, promueve una cultura y una ética del cuidado y la prevención de riesgos que atenten contra la integridad física, social y psicológica, es decir, se trata de un instrumento de prevención, formación y respuesta ante emergencias. El PISE se encuentra disponible en la página web del colegio y de manera física en Convivencia educativa y en el presente Reglamento como anexo.

2. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

El Establecimiento cuenta con un Protocolo que deberá activarse siempre forma inmediata y oportuna ante la ocurrencia de un accidente escolar, independiente de su gravedad, considerando los primeros auxilios necesarios y velando siempre por el interés superior del o la estudiante afectada, el cual se encuentra disponible en la página web de colegio y de forma física en la sala de primeros auxilios y en el presente Reglamento como anexo.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES.

El Establecimiento cuenta con un Protocolo [DEC] en donde se asignan las responsabilidades y se definen las respuestas concretas y los apoyos requeridos ante la ocurrencia de situaciones desafiantes en el contexto educativo; el cual se encuentra disponible en la página web de

colegio y de forma física en la sala de primeros auxilios, en la oficina de apoyo escolar y en el presente Reglamento como anexo.

4. MEDIDAS RELATIVAS AL RESGUARDO DEL DERECHO A LA SALUD EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.

Los padres y apoderados tienen el deber de informar al Establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante en la jornada escolar. Esta información debe ser entregada al profesor jefe del curso, quien derivará la información a la encargada de Primeros Auxilios quien brindará la primera atención. En caso que la condición de salud de carácter emocional el estudiante será acompañado por la psicóloga del nivel.

En caso de surgir una situación de salud el asistente de convivencia del nivel acompañará al estudiante a la sala de primeros auxilios o a la sala de contención para su resguardo. En paralelo, desde el establecimiento se comunicará al apoderado para informar de la situación y de las acciones realizadas.

La decisión de retirar al estudiante afectado es de responsabilidad del apoderado, quien deberá acudir al Establecimiento, completar el Libro de registro de salida del alumno y la encargada de Primeros Auxilios hará entrega del formulario de Seguro escolar.

5. PROGRAMA DE INMUNIZACIÓN.

En relación al Programa de Nacional de Inmunizaciones, el Establecimiento debe informar a través de correo electrónico el calendario de vacunación al apoderado.

El día de la vacunación, se dispondrá de un espacio físico y privado; las nóminas de los estudiantes a vacunar. Cabe señalar que este proceso de inmunización está a cargo de los funcionarios del Consultorio Marcos Maldonado de Viña del Mar.

En representación del Establecimiento, la encargada de primeros auxilios liderará internamente el proceso.

6. SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS A LOS ESTUDIANTES.

En caso que un estudiante se encuentre con un tratamiento que requiera el suministro de algún medicamento, el apoderado deberá solicitarlo expresamente al Profesor jefe. Además, deberá hacer entrega de la receta médica emitida por un profesional de la salud la que debe contener los datos del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, su frecuencia y duración del tratamiento. Posteriormente, el profesor entregará la información a la encargada de la sala de primeros auxilios para supervisar la correcta administración del medicamento, el cual será registrado en la bitácora correspondiente.

7. ACCIONES PREVENTIVAS Y DE RESPUESTA ANTE LA OCURRENCIA DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS O CONTAGIOSAS.

En caso que un estudiante manifieste síntomas que den cuenta de la posibilidad de alguna enfermedad infecciosa o contagiosa el Establecimiento procederá a contactarse con la Seremi de Salud a fin de informar lo sucedido y dar curso a las acciones que la autoridad sanitaria indique. En paralelo se informará al apoderado de la situación y a las familias del curso al que pertenece el alumno afectado o a las personas con las que mantuvo contacto directo.

Con el fin de dar continuidad al proceso educativo y siempre que el apoderado lo autorice, la Coordinación académica gestionará con los docentes para contar con el material que será enviado a través de correo electrónico o en carpeta que el apoderado podrá retirar en la secretaría del Colegio.

Cabe indicar que el Colegio como manera preventiva cuenta con mascarillas, alcohol gel, insumos higiénicos básicos tales como jabón, papel higiénico y artículo para el cuidado menstrual.

8. MEDIDAS RELATIVAS AL RESGUARDO DE LA SALUD MENTAL EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.

El Establecimiento cuenta con un Protocolo de actuación frente a casos de autoagresión, ideación, planificación, intento de suicidio o suicidio de cualquier miembro de la comunidad educativa. Cabe señalar que el presente Protocolo contiene estrategias de promoción, prevención y detección en materia de salud mental y que se encuentra disponible en la página web de colegio y de manera física en Convivencia educativa y en el presente Reglamento como anexo.

XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO TÉCNICO PEDAGÓGICO.

A.- Introducción:

El Colegio, concibe la educación como una experiencia de encuentro, formación y transformación de la persona.

Inspirado en el Evangelio y en la espiritualidad de los Sagrados Corazones, nuestro colegio busca formar personas íntegras, capaces de amar, aprender, servir y contribuir a una sociedad más justa, fraterna y esperanzada.

La evaluación, en este contexto, no se limita a medir resultados, sino que constituye un proceso de acompañamiento pedagógico y espiritual que permite reconocer, valorar y fortalecer el desarrollo integral de cada estudiante. Desde esta perspectiva, evaluar es un acto educativo, donde el docente se transforma en guía y acompañante del proceso de aprendizaje de sus estudiantes, ayudándolos a descubrir sus talentos, superar sus dificultades y desplegar su vocación personal al servicio del bien común.

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción se estructura en conformidad con la normativa vigente del Ministerio de Educación —en especial el Decreto Exento N° 67/2018, que establece normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, y el Decreto Exento N° 83/2015, que define criterios y orientaciones de adecuación curricular para la diversidad— y se inspira en los principios del Proyecto Educativo Institucional Sagrados Corazones.

De esta manera, el proceso evaluativo se entiende como una herramienta formativa, cuyo propósito es acompañar el crecimiento personal, intelectual y espiritual de los estudiantes. En coherencia con la visión Sagrados Corazones, la evaluación busca cultivar el discernimiento, la empatía, la justicia, la misericordia y la excelencia humana, iluminando cada etapa del aprendizaje con los valores de amor, fe, responsabilidad, respeto, solidaridad, paz y justicia. Desde la espiritualidad de los Sagrados Corazones, la evaluación educativa se sostiene en los siguientes principios:

- Centralidad de la persona: Cada estudiante es un ser único, irrepetible y amado por Dios. La evaluación reconoce su dignidad y promueve su desarrollo integral.
- Acompañamiento y misericordia: Evaluar es acompañar con ternura y exigencia ayudando al estudiante a mirar sus avances con esperanza y a enfrentar sus desafíos con humildad
- Formación integral: La evaluación considera no solo el rendimiento académico, sino también el desarrollo socioemocional, ético y espiritual.
- Corresponsabilidad educativa: Familia, docentes y estudiantes son parte activa del proceso formativo, construyendo juntos comunidades de aprendizaje.
- Transparencia y justicia: Toda calificación debe reflejar de forma clara y objetiva el proceso y los logros de aprendizaje, resguardando la confianza y el respeto mutuo.

Así, la evaluación se convierte en un espacio de encuentro entre el saber y el ser, entre la verdad y el amor, donde cada estudiante es llamado a reconocer su capacidad de aprender y crecer.

Este reglamento, por tanto, no solo regula procedimientos técnicos, sino que expresa una opción pedagógica y pastoral que busca que la enseñanza y la evaluación sean coherentes con nuestra identidad Sagrados Corazones, comprometida con la vida, la esperanza y la formación de niños, niñas y jóvenes.

1. OBJETIVOS.

El presente Reglamento tiene como propósito orientar los procesos pedagógicos, asegurando que la evaluación sea una experiencia formativa, inclusiva y coherente con la espiritualidad de los Sagrados Corazones, al servicio del aprendizaje integral de todos los estudiantes.

En este marco, los objetivos del reglamento son:

-Favorecer el aprendizaje integral de todos los estudiantes, reconociendo su singularidad, sus diferentes estilos, ritmos y motivaciones, bajo los principios de inclusión, equidad y justicia educativa, asegurando que cada uno pueda desarrollarse de acuerdo con sus capacidades y potencialidades.

-Promover una evaluación pedagógica diversa y significativa, que utilice distintas estrategias, actividades e instrumentos a lo largo del proceso de enseñanza- aprendizaje, con el fin de recoger información auténtica que oriente la toma de decisiones y la mejora continua de la práctica docente.

-Fortalecer el acompañamiento pedagógico y humano de los estudiantes, ofreciendo retroalimentación oportuna y orientadora que los ayude a comprender sus avances, asumir sus desafíos y alcanzar aprendizajes significativos y de calidad en un ambiente de confianza, respeto y alegría.

-Vincular la evaluación con la misión educativa Sagrados Corazones, de modo que cada instancia evaluativa sea también una oportunidad para formar el corazón, cultivar valores evangélicos y promover el crecimiento personal y comunitario en la fe, el servicio y el amor.

2. DISPOSICIONES GENERALES.

El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar tiene carácter institucional y vinculante para toda la comunidad educativa. Su propósito es orientar los procesos evaluativos en coherencia con la misión evangelizadora y pedagógica de los Sagrados Corazones, y con la normativa vigente del Ministerio de Educación.

a.- Publicación y conocimiento del reglamento

El presente reglamento será publicado al inicio de cada año escolar en el portal del Ministerio de Educación (www.comunidadescolar.cl) y en la página web oficial del Colegio (www.sccvina.cl), a fin de garantizar su conocimiento por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Cualquier modificación, actualización o anexo será difundido en los mismos medios oficiales, previa autorización de la Dirección del Colegio y de la Coordinación Académica.

Al iniciar el año escolar, las familias y estudiantes serán informados sobre las disposiciones contenidas en este reglamento. El apoderado académico tomará conocimiento formal mediante la firma de recepción que se solicitará en la primera reunión de apoderados, confirmando así su compromiso con las normas y orientaciones establecidas.

El presente reglamento rige para todos los estudiantes, así como para los docentes, profesores jefes, equipo académico, apoderados y profesionales que participan en los procesos pedagógicos y evaluativos del Colegio.

En virtud del espíritu Sagrados Corazones, su aplicación debe realizarse siempre en un marco de respeto, acompañamiento, justicia y misericordia educativa, buscando que cada norma contribuya al bienestar y desarrollo integral de los estudiantes.

b.- Marco legal y curricular

Este reglamento se fundamenta en los Decretos Supremos y normativas vigentes del Ministerio de Educación, incluyendo sus actualizaciones asociadas al Currículum Nacional y conforme a las siguientes disposiciones:

- Educación Parvularia: Los estudiantes de los niveles de Pre kínder y Kínder serán evaluados conforme a las orientaciones técnicas-pedagógicas establecidas por la Subsecretaría de Educación Parvularia (2018), al Decreto N° 481/2018 que aprueba las

Bases Curriculares de la Educación Parvularia, y al Decreto N° 234/2019 que regula la función técnica y la autorización de funcionamiento del nivel.

- Educación General Básica: Los estudiantes desde 1° a 6° año básico serán evaluados según los Decretos N° 433/2012 y N° 439/2012, que aprueban las Bases Curriculares de Educación Básica, y bajo las disposiciones del Decreto N° 67/2018, que regula la Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
- 7° Básico a II° Medio: Los estudiantes que cursan desde 7° año básico a II° año de Enseñanza Media serán evaluados de acuerdo con los Decretos N° 614/2013 y N° 369/2015, que aprueban las Bases Curriculares de 7° Básico a II° Medio, en concordancia con el Decreto N° 67/2018.
- III° y IV° Medio: Formación General y Diferenciada Científico Humanista.

c.- Asignaturas Institucionales

El colegio cuenta con programas propios y reconocidos por el Ministerio de Educación, tales como:

- Educación de la Fe: desde I a IV medio, en reemplazo de la asignatura de Religión establecida en el Decreto Supremo N° 924/1983, conforme a los lineamientos de la Congregación de los Sagrados Corazones, orientados a la formación espiritual y valórica.
- Programa de Filosofía: elaborado institucionalmente para los niveles de I° año medio y II° año medio, con enfoques metodológicos actualizados y coherentes con el Proyecto Educativo SS.CC.
- Programa de Inglés: elaborado institucionalmente para los niveles de Pre kínder a II° año medio, con enfoques metodológicos actualizados y coherentes con el Proyecto Educativo SS.CC.

d.- Diversificación e Inclusión

El presente reglamento adhiere al Decreto N° 83/2015, que orienta la diversificación de la enseñanza y las adecuaciones curriculares, asegurando el derecho a aprender de todos los estudiantes y promoviendo una educación inclusiva, justa y equitativa, conforme a la identidad Sagrados Corazones que reconoce en cada persona una expresión única del amor de Dios.

e.- Actualización de la Normativa

El Decreto N° 67/2018 aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar, derogando los Decretos Exentos N° 511/1997, N° 112/1999 y N° 83/2001, todos del MINEDUC.

Este reglamento asume sus disposiciones en su totalidad, promoviendo una evaluación normativa, integral y coherente con la mejora continua de los aprendizajes, en fidelidad al espíritu educativo de los Sagrados Corazones.

3. Marco Pedagógico y Espiritual de la Evaluación.

Sentido educativo y formativo de la evaluación

El Colegio concibe la evaluación como una experiencia de encuentro, crecimiento y discernimiento personal, en coherencia con su misión de educar desde y para el amor de Dios. Evaluar no es solo medir, sino acompañar el proceso de aprendizaje de cada estudiante con una mirada misericordiosa y justa, que reconozca sus avances, necesidades y posibilidades. En la espiritualidad de los Sagrados Corazones, la evaluación se vive como un acto de amor pedagógico, donde se promueve la confianza, el diálogo y la superación personal, iluminando el camino del aprendizaje con esperanza y sentido.

Este reglamento orienta los procesos de evaluación, calificación y promoción escolar de acuerdo con los Decretos N° 67/2018 y N° 83/2015 del Ministerio de Educación, en fidelidad al Proyecto Educativo Institucional Sagrados Corazones, que busca formar personas integrales, reflexivas, críticas y solidarias.

La evaluación se entiende, así, como una oportunidad para aprender mejor, valorar los propios progresos y asumir con responsabilidad el compromiso de seguir creciendo.

4. Propósito Institucional de la Evaluación.

Desde la perspectiva Sagrados Corazones, la evaluación busca acompañar al estudiante en un proceso continuo que:

- Reconoce la dignidad y singularidad de cada persona, considerando sus ritmos, talentos y circunstancias.
- Fomenta la autoconciencia y la autorregulación del aprendizaje, ayudando a cada estudiante a descubrir sus fortalezas y desafíos.
- Promueve la inclusión y la equidad, garantizando el acceso, participación y progreso de todos los estudiantes en los aprendizajes esperados.
- Integra la dimensión espiritual y ética del aprendizaje, valorando el desarrollo humano y la experiencia de fe como parte del crecimiento integral.
- Fortalece la relación educativa entre docentes, estudiantes y familias, desde la confianza, la transparencia y la corresponsabilidad.
- Orienta las decisiones pedagógicas y curriculares del colegio hacia la mejora continua educativa.

5. Principios Pedagógicos que Guían la Evaluación.

En coherencia con el Decreto Exento N° 67/2018 y con la identidad educativa SS.CC., la evaluación se rige por los siguientes principios:

- **Formativo:** Toda evaluación debe ser formativa. Su propósito principal es favorecer los aprendizajes, permitiendo identificar avances y dificultades, y ofreciendo retroalimentación oportuna que oriente la mejora personal y colectiva.

- **Inclusión y diversidad:** Cada estudiante es único. La evaluación reconoce la diversidad de estilos, ritmos y contextos de aprendizaje, aplicando adecuaciones curriculares cuando sea necesario, según lo dispuesto en el Decreto N° 83/2015, garantizando así la equidad educativa.
- **Transparencia y justicia:** Los criterios, instrumentos y procedimientos de evaluación deben ser claros, conocidos y comprendidos por estudiantes y familias, asegurando procesos justos, objetivos y coherentes con los aprendizajes esperados.
- **Integralidad:** La evaluación considera todas las dimensiones del desarrollo: cognitiva, afectiva, social, ética y espiritual, comprendiendo el aprendizaje como una experiencia humana total.
- **Corresponsabilidad educativa:** El aprendizaje se construye en comunidad. Docentes, estudiantes y familias asumen roles complementarios en el proceso formativo, fomentando el compromiso compartido con el aprendizaje y el bienestar.
- **Misericordia educativa:** La evaluación se realiza desde el corazón de Jesús y de María, con una mirada compasiva, alentadora y restauradora. El error no se sanciona, sino que se acoge como parte del camino de aprender, promoviendo el perdón, la perseverancia y la esperanza.

6. Evaluar desde Los Sagrados Corazones

Evaluar en el Colegio significa mirar con amor y discernimiento la trayectoria de cada estudiante. Implica acompañar sus logros y desafíos con respeto, apertura y paciencia; celebrar sus avances y ayudarlo a crecer en responsabilidad, autonomía y fe.

Así, la evaluación se transforma en una práctica pedagógica humanizadora, que une la exigencia académica con la ternura del acompañamiento, reflejando el espíritu del Corazón de Jesús y del Corazón de María, fuente de compasión, justicia y alegría educativa.

7. Organización del Año Escolar

Régimen escolar anual

El Colegio, en los niveles de Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media, adopta un régimen de estudios diurno, organizado en dos períodos semestrales de evaluación, conforme a las disposiciones del Ministerio de Educación y al calendario escolar interno aprobado anualmente por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de Valparaíso.

Este régimen busca favorecer una evaluación continua, progresiva y reflexiva, que permita acompañar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje durante todo el año escolar, promoviendo el desarrollo integral, el compromiso personal y el espíritu de superación, en coherencia con los valores de Amor, Fe, Justicia, Paz, Respeto, Responsabilidad y Solidaridad de la espiritualidad de los Sagrados Corazones.

8. Informes de Evaluación y Comunicación de Progresos

El Colegio valora la comunicación oportuna y transparente entre el Colegio y las familias como parte esencial del proceso educativo. Por ello, la información sobre el avance académico,

personal y social de los estudiantes se entrega a través de medios digitales y presenciales que favorezcan la participación y el acompañamiento familiar.

9. Plataforma Institucional.

El colegio cuenta con una plataforma tecnológica y de gestión escolar que nos proporciona un libro digital; que permite mantener actualizada la información académica de los estudiantes durante todo el año escolar. En esta plataforma, las familias podrán acceder a información sobre calificaciones, asistencia, observaciones y comunicados.

Para solicitar usuario y clave del sistema NAPSIS, el apoderado debe escribir al correo electrónico: secretdireccion@ssccvina.cl

10. Modalidades de Informes.

Con el fin de entregar una visión integral y comprensiva del desarrollo de cada estudiante, el colegio dispone de los siguientes informes periódicos de evaluación.

a) Educación Parvularia (Pre kínder y Kínder)

- Informe Semestral del Desarrollo de los Ámbitos de Aprendizaje, que da cuenta de los avances en las dimensiones del desarrollo personal, social, cognitivo y espiritual. (Desarrollo Personal y Social, Comunicación Integral, e Interacción y Comprensión del Entorno)

b) Educación Básica y Media (1° Básico a IV Medio)

- Retroalimentaciones periódicas entregadas en entrevistas personales y reuniones de apoderados, que permiten fortalecer el vínculo formativo entre familia y colegio.
- Informes de calificaciones parciales y observaciones pedagógicas, disponibles de forma permanente en la plataforma NAPSIS.
- Informe Semestral de Calificaciones, al término de cada período, que resume los resultados académicos y el progreso formativo alcanzado.
- Informe Semestral de Desarrollo Personal y Social, que complementa la mirada académica con los aspectos valóricos, espirituales y convivenciales, promoviendo una formación integral en coherencia con la espiritualidad SS.CC.
- Certificado de Calificaciones Finales, emitido al término del año escolar y disponible a través de la plataforma institucional.

11. Regulaciones referidas a la Gestión Pedagógica.

La gestión técnico-pedagógica comprende el conjunto de acciones, procedimientos y decisiones destinadas a garantizar la calidad, coherencia y mejora continua de los procesos educativos, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.

Su finalidad es asegurar prácticas pedagógicas pertinentes, equitativas e inclusivas, promoviendo el logro progresivo de los Objetivos de Aprendizaje definidos en las Bases Curriculares.

En este marco, el establecimiento establece las siguientes regulaciones:

12. Planificación Curricular.

La planificación curricular constituye un proceso fundamental, sistemático y flexible mediante el cual se organizan y anticipan los procesos de enseñanza y aprendizaje. La flexibilidad se entenderá como la posibilidad de ajustar metodologías, estrategias y experiencias de aprendizaje, articular contenidos entre asignaturas y profundizar o ampliar conocimientos, sin que ello implique la eliminación de los Objetivos de Aprendizaje establecidos en el Currículum Nacional.

Las planificaciones del establecimiento responden a un modelo técnico-pedagógico estructurado, ajustado a orientado las Bases Curriculares y Programas de Estudio vigentes y al desarrollo progresivo de habilidades, asegurando coherencia entre objetivos, actividades y evaluación dentro de una organización temporal.

La estructura de la planificación se organiza por unidad, donde el contenido es distribuido de manera secuencial por semanas. El formato se organiza en una matriz que articula distintos componentes fundamentales del proceso de enseñanza-aprendizaje. Entre ellos se encuentran los Objetivos de Aprendizaje (OA), redactados de manera explícita, los contenidos a abordar, las estrategias metodológicas, las habilidades a desarrollar y el tipo de evaluación considerada. Esta estructura permite evidenciar coherencia interna entre lo que se espera que el estudiante aprenda, las acciones pedagógicas implementadas y los mecanismos de evaluación utilizados. Cabe destacar que será responsabilidad de cada docente cumplir con las fechas estipuladas por el establecimiento para la entrega o presentación de las planificaciones mensuales, las cuales serán revisadas y retroalimentadas por la respectiva coordinación académica. Este proceso de revisión tendrá un carácter formativo y de acompañamiento, orientado a asegurar la coherencia entre planificación, enseñanza y evaluación, así como el fortalecimiento continuo de las prácticas pedagógicas en beneficio del aprendizaje de los y las estudiantes.

13. Acompañamiento de aula.

El establecimiento implementará un proceso de acompañamiento pedagógico de carácter formativo, orientado a fortalecer las prácticas docentes, enriquecer la reflexión profesional y mejorar los resultados de aprendizaje de los y las estudiantes.

En coherencia con la espiritualidad de los Sagrados Corazones y con la convicción que la educación es una experiencia de encuentro, formación y transformación de la persona, el acompañamiento pedagógico se concibe como una instancia de crecimiento profesional y humano del docente. No se entenderá como un mecanismo de supervisión meramente técnica, sino como un espacio de diálogo, discernimiento y aprendizaje compartido, donde cada educador pueda revisar su práctica a la luz del Proyecto Educativo Institucional.

El acompañamiento tendrá como finalidad promover la mejora continua, asegurar la coherencia entre la planificación, la enseñanza y la evaluación, y fortalecer prácticas pedagógicas inclusivas, equitativas y centradas en la persona del estudiante.

Cada Coordinación Académica será responsable de elaborar un calendario de acompañamiento de aula, en el cual se establecerán las fechas, niveles y docentes considerados en dicho proceso. Este calendario será informado oportunamente al cuerpo docente, asegurando que cada profesor reciba notificación con al menos una semana de anticipación a la realización del acompañamiento, con el fin de favorecer una adecuada preparación y disposición para esta instancia formativa.

En caso de que el docente no pueda participar en la instancia de acompañamiento por causa debidamente justificada, deberá informar oportunamente a la respectiva Coordinación Académica, presentando los antecedentes que correspondan. En tales situaciones, el acompañamiento será reprogramado dentro del mismo semestre académico, procurando resguardar la continuidad y sistematicidad del proceso formativo.

Asimismo, si por razones institucionales o de fuerza mayor el establecimiento debiera modificar el calendario previamente informado, la Coordinación Académica comunicará oportunamente la nueva fecha al docente involucrado, respetando igualmente el plazo mínimo de una semana de aviso previo, salvo situaciones excepcionales debidamente fundamentadas.

14. Orientación Educacional y Vocacional.

El establecimiento desarrollará acciones relacionadas con la orientación educacional y vocacional, adecuadas a cada nivel educativo, con el propósito de promover el desarrollo integral de los y las estudiantes y favorecer la toma de decisiones informadas respecto de su trayectoria formativa.

Se reconoce al profesor jefe como el primer orientador de sus estudiantes, dado su rol formativo, de acompañamiento y seguimiento permanente. No obstante, se entiende que la orientación constituye un proceso inherente y consustancial a la educación, por lo que todo educador cumple una función orientadora en el ejercicio de su labor pedagógica.

El establecimiento se regirá por las Bases Curriculares de Orientación vigentes definidas por el Ministerio de Educación, incorporando sus lineamientos en la planificación y desarrollo de las acciones formativas correspondientes.

Adicionalmente, y en coherencia con los principios declarados en el presente Reglamento y con el Proyecto Educativo Institucional Sagrados Corazones, la orientación se concibe como una experiencia de encuentro, crecimiento y discernimiento personal, en coherencia con la misión de educar desde y para el amor de Dios.

De esta manera, el proceso orientador favorecerá el desarrollo socioemocional, ético y espiritual de los estudiantes, fortaleciendo su autonomía responsable, su capacidad de discernimiento y su compromiso con el servicio al bien común, en coherencia con los valores del Evangelio y la espiritualidad de los Sagrados Corazones.

15. Perfeccionamiento y Desarrollo Profesional Docentes y Asistentes de la Educación.

El establecimiento promoverá instancias de formación profesional orientadas al fortalecimiento de las competencias pedagógicas, socioemocionales y evaluativas en coherencia con los principios de mejora continua establecidos en la normativa vigente y con el Proyecto Educativo Institucional.

El establecimiento fomentará espacios de reflexión pedagógica, trabajo colaborativo, análisis de prácticas y comunidades profesionales de aprendizaje, de acuerdo con el compromiso institucional declarado en el proyecto educativo.

16. Actividades Curriculares de libre Elección (ACLE)

Las actividades extracurriculares forman parte del proyecto formativo del establecimiento y deberán estar alineadas con los objetivos y principios declarados en el presente reglamento.

El Colegio promoverá actividades que favorezcan el desarrollo armónico de las dimensiones académica, cultural, artística, deportiva, social y espiritual.

Las actividades de libre elección son espacios de participación para los estudiantes, reconociendo la diversidad de intereses, habilidades y ritmos de desarrollo como una riqueza que fortalece la comunidad educativa.

Los procedimientos de inscripción, participación, supervisión, responsabilidades, medidas de resguardo y demás disposiciones necesarias para el correcto desarrollo de estas actividades, se encuentran en el Protocolo de ACLES.

B.- DE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

Criterios, formas de evaluación y calificación

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los principios del Decreto Exento N° 67/2018, la evaluación en el Colegio se concibe como un proceso continuo, sistemático y formativo, orientado al mejoramiento del aprendizaje y de la enseñanza, desde una mirada integral que valora la diversidad, la inclusión y los talentos de cada niño, niña y joven.

Los criterios de evaluación se definirán en función de los Objetivos de Aprendizaje del Currículum Nacional y las metas institucionales, considerando las dimensiones cognitiva, procedimental, actitudinal y espiritual.

Los docentes incorporarán evaluaciones diversificadas, que integren distintos tipos de evidencias de aprendizaje (trabajos escritos, orales, prácticos, colaborativos, reflexivos o experienciales), y que promuevan tareas auténticas, significativas y contextualizadas.

Toda evaluación será informada a los estudiantes y sus familias, incluyendo objetivos, criterios y ponderaciones, promoviendo la transparencia y la corresponsabilidad en el proceso.

1. Evaluación en aula

El docente, como mediador del aprendizaje, observa, interpreta y retroalimenta el desempeño de sus estudiantes en contextos de aprendizaje reales y significativos en cualquier espacio educativo; sala de clases, laboratorio, patio, capilla o salida pedagógica.

Todo producto, actuación o manifestación que revele un aprendizaje (lo que el estudiante dice, hace, crea o reflexiona) se construirá en una evidencia, que considera los criterios de logro previamente establecidos y comunicado.

2. Evaluación Formativa

La evaluación formativa es el eje central del proceso evaluativo, pues expresa el acompañamiento permanente del aprendizaje y su propósito es monitorear, orientar y fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje, permitiendo al docente y al estudiante reconocer los avances, identificar las brechas y definir los próximos pasos.

La Coordinación Académica velará porque cada asignatura planifique sus unidades curriculares en torno a una estructura evaluativa procesual y reflexiva, que garantice una Evaluación Auténtica, entendida como aquella que sitúa al estudiante frente a desafíos reales, significativos y coherentes con su desarrollo integral.

Inspirados en el Decreto 67, se promueve el uso sistemático de cuatro estrategias formativas:

- Compartir y clarificar los objetivos de aprendizaje y sus criterios de logro, para que el estudiante comprenda el propósito de lo que aprende.
- Diseñar actividades formativas que evidencien aprendizajes de forma continua, significativa y contextualizada.
- Retroalimentar de manera oportuna y constructiva, reconociendo el esfuerzo, señalando avances y ofreciendo caminos de mejora.
- Favorecer la autoevaluación y la coevaluación, cultivando la reflexión, la responsabilidad y el sentido de comunidad en el aprendizaje.

3. Evaluación Sumativa

La evaluación sumativa certifica los aprendizajes logrados por los estudiantes al término de un período, unidad o proyecto.

Su finalidad es constatar el nivel de logro alcanzado en relación con los objetivos de aprendizaje y entregar información válida, objetiva y justa para la calificación y promoción.

Cada evaluación sumativa deberá:

- Basarse en criterios de logros explícitos y comunicados previamente.
- Considerar evidencias representativas y variadas del desempeño del estudiante.
- Incorporar una instancia de retroalimentación posterior a la entrega de resultados.
- Ser registrada en el libro de clases dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles desde su aplicación.
- Las calificaciones se expresarán en una escala de 1.0 a 7.0, con un decimal, siendo 4.0 la nota mínima de aprobación.
- Toda calificación debe ir acompañada de comentarios orientadores que ayuden al estudiante a comprender su progreso y fortalecer su aprendizaje.

4. Participación de los estudiantes

El estudiante es protagonista activo de su aprendizaje. Podrá participar en la elaboración de algunos instrumentos o actividades de evaluación, en procesos de autoevaluación, coevaluación o metacognición, promoviendo así la autonomía, la responsabilidad y el sentido ético del aprender.

5. Diversificación metodológica y evaluativa

En coherencia con el Decreto N° 83/2015, el colegio promueve una evaluación inclusiva y diversa, que atiende los distintos ritmos, estilos y contextos de aprendizaje.

Los docentes diseñarán y aplicarán estrategias de evaluación diferenciadas, garantizando la equidad de oportunidades y la participación de todos los estudiantes.

Las adecuaciones curriculares y evaluativas serán elaboradas con apoyo del Equipo de Apoyo Escolar, en conjunto con el profesor jefe y los docentes de asignatura, informando a las familias y documentando los acuerdos en los planes individuales o grupales.

Ningún estudiante será eximido de ser evaluado; se ajustarán los medios, no los fines del aprendizaje.

6. Comunicación de resultados

Los resultados de las evaluaciones sumativas serán comunicados a los estudiantes en un plazo máximo de 10 días hábiles desde su aplicación.

Cada entrega incluirá instancias de retroalimentación individual y grupal, propiciando el diálogo, la reflexión y la comprensión de los aprendizajes.

En caso de requerir revisiones o aclaraciones, estas deberán ser canalizadas a través del profesor de la asignatura.

7. Reflexión pedagógica

Al finalizar cada semestre, los equipos docentes realizan reuniones de análisis y reflexión de resultados, orientadas a valorar los logros, identificar desafíos y proyectar estrategias de mejora pedagógica e institucional. Estos encuentros se documentará en informes técnicos y pedagógicos, que serán revisados por la Dirección y la Coordinación Académica

8. Evaluaciones fuera de la sala de clases

Las salidas pedagógicas y actividades extracurriculares son reconocidas como instancias evaluativas auténticas, que integran saberes, habilidades y valores en contextos reales.

Su planificación deberá contemplar medidas de seguridad, acompañamiento adulto y autorización familiar, en coherencia con las normas del Ministerio de Educación y los protocolos institucionales, de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Convivencia Educativa.

9. Criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación durante el año escolar:

a.- Ingreso tardío el día de la evaluación

Los estudiantes que ingresen al colegio después de que su curso haya rendido una evaluación deberán presentarse directamente con el profesor(a) de la asignatura correspondiente.

Solo se autorizará la rendición de dicha evaluación cuando el retraso esté debidamente justificado por el apoderado(a), ya sea mediante comunicación escrita en la agenda escolar, correo electrónico o certificación formal.

El docente podrá:

- Aplicar la evaluación pendiente de forma inmediata, o bien,
- Fijar una nueva fecha para su rendición, la cual deberá ser informada y respaldada mediante una observación en el libro digital.

b.- Ausencia por motivos justificados

Los estudiantes de los niveles Inicial, Intermedio y Avanzado que no se presenten a rendir

una evaluación o a entregar una actividad evaluada deberán, al momento de su reintegro a clases:

- Presentar certificado médico o documento que respalde el motivo de su inasistencia.
- Informar al profesor(a) jefe, quien registrará el antecedente en el libro de clases y comunicará la situación a la Coordinación Académica.
- El estudiante deberá rendir la evaluación pendiente en una nueva fecha y hora acordada con el docente, la cual no podrá modificarse por una nueva inasistencia. Esta información deberá quedar registrada en el Libro digital.

c.- Incumplimiento de plazos de entrega de evaluaciones y/o trabajos

Los estudiantes que no cumplan con los plazos de la evaluación y/o trabajo deberán presentar, un certificado médico o una justificación formal del apoderado(a), en un plazo no mayor a 48 horas desde la fecha de la evaluación y/o trabajo, que será entregado a la coordinación académica respectiva. La información será canalizada a los docentes correspondientes.

Cumplido este paso, el docente podrá fijar una nueva fecha de entrega dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles.

El profesor registrará la observación en el libro digital (“atraso o ausencia en la entrega de evaluación”) Si el estudiante no cumple con el procedimiento, la evaluación será calificada con nota mínima (1,0).

d.- Retiros del estudiante en días de evaluaciones

En caso que un estudiante deba retirarse antes del término de la jornada escolar y teniendo calendarizada una evaluación y/o entrega de trabajo deberá cumplir igualmente con la instancia evaluativa.

En casos de fuerza mayor, el retiro y su motivo deberán ser justificados por el Apoderado, en el libro de salida. Además de enviar un correo electrónico dirigido a la Coordinación Académica correspondiente solicitando una nueva fecha para la evaluación.

e.- Ausencias prolongadas

El apoderado(a) de estudiantes que presenten ausencias prolongadas, tales como servicio militar, embarazo, viajes, enfermedad, por situación familiar-judicial, durante el período escolar deberán solicitar una entrevista con la Coordinación Académica correspondiente, para informar el motivo de la ausencia, la duración y establecer un plan de reintegración académica, que incluirá el compromiso de nivelar contenidos y rendir las evaluaciones pendientes de acuerdo con una calendarización establecida por los docentes y el profesor/a jefe.

En caso de ausencia por suspensiones de clases como medida disciplinaria, es responsabilidad del coordinador académico velar por la continuidad del proceso de enseñanza aprendizaje.

f.- Estudiantes que representan al colegio

Cuando un estudiante represente al colegio o al país en competencias deportivas, artísticas, académicas, culturales o pastorales, y dichas actividades coincidan con instancias evaluativas, la Coordinación Académica podrá autorizar un procedimiento evaluativo diferenciado, el cual será informado al estudiante y al Apoderado.

10. Actitudes inadecuadas en instancias evaluativas

El Colegio promueve una cultura de honestidad, respeto y responsabilidad académica, inspirada en los valores de verdad, justicia y amor que caracterizan a la espiritualidad de los Sagrados Corazones de Jesús y de María.

Por ello, se consideran faltas muy graves las actitudes inadecuadas cometidas durante cualquier instancia evaluativa, tales como copiar, plagiar, suplantar identidad, adulterar evaluaciones, entregar o recibir información no autorizada, o usar indebidamente medios tecnológicos o material de apoyo.

Estas conductas vulneran los principios de transparencia, esfuerzo personal y confianza mutua, pilares esenciales del proceso educativo.

11. Procedimiento general

El procedimiento a seguir en caso de detectarse una falta de honestidad académica será el establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa, “Definición y Clasificación de las Faltas” y comprenderá las siguientes etapas:

- Diálogo formativo; el profesor de la asignatura establecerá un diálogo con el estudiante para explicar que la acción corresponde a una falta.
- Registro: El profesor(a) de asignatura que detecte la falta registrará la situación en Libro Digital.
- La situación será comunicada al profesor(a) jefe, Coordinador(a) Académico(a) y Coordinador(a) de Convivencia Educativa, quienes acompañarán el proceso formativo.
- Comunicación e información de la falta: El profesor(a) jefe y/o el profesor de asignatura en la cual se hubiese cometido la falta informará de inmediato al apoderado(a) mediante agenda escolar o correo electrónico, citando a una entrevista urgente.
- Aplicación de la consecuencia: Una vez realizada la entrevista, y en acuerdo con el profesor jefe y la coordinación académica, el estudiante será evaluado con nota mínima (1,0) en la instancia correspondiente, dado que el hecho constituye una falta grave.

Si las situaciones de falta de honestidad en evaluaciones y/o trabajos persisten o son reiterativas en el tiempo, se abordarán conforme al procedimiento establecido en el Reglamento de Convivencia Educativa en el apartado correspondiente a las Faltas y su procedimiento especial.

C.- DE LAS CALIFICACIONES

1. Cantidad y tipos de calificaciones

Las calificaciones que obtiene el estudiante durante el año lectivo se organizan en función de su propósito pedagógico y del carácter procesual y formativo de la evaluación.

Calificaciones parciales.

Son aquellas que surgen de las evaluaciones procesuales y sumativas aplicadas durante el semestre. Estas reflejan el progreso del estudiante en los distintos momentos del proceso de

aprendizaje y se expresan con un decimal, siendo 4.0 la nota mínima de aprobación.

En caso que el porcentaje de resultados deficientes en una evaluación supere el 30% del curso, el docente deberá informar a su Coordinación Académica de Ciclo y revisar el instrumento aplicado, para determinar posibles ajustes y/o repetición de la evaluación.

Cantidad de calificaciones.

El número y tipo de calificaciones deberá guardar coherencia con la planificación de cada asignatura y con la finalidad pedagógica de las evaluaciones.

Cada asignatura deberá registrar un mínimo de dos calificaciones por semestre, salvo casos excepcionales aprobados por la Coordinación Académica.

Evaluación diagnóstica.

La evaluación diagnóstica constituye una instancia fundamental del proceso evaluativo y tiene por propósito identificar los conocimientos previos, habilidades, actitudes, y posibles necesidades educativas individuales de los estudiantes, con el fin de orientar la planificación pedagógica y la toma de decisiones oportunas para el logro de los objetivos de aprendizaje.

Al inicio de cada año escolar el colegio aplicará una evaluación diagnóstica en todas las asignaturas y niveles educativos, con el fin de identificar las fortalezas y necesidades de aprendizaje de los estudiantes. Los resultados de la evaluación diagnóstica serán calificados y además tendrán un uso pedagógico, permitiendo ajustar la planificación, definir estrategias diversificadas, determinar apoyos pedagógicos y adecuaciones curriculares pertinentes. Para el caso de Educación Parvularia, la evaluación diagnóstica se integra al proceso permanente de observación pedagógica, conforme a las Bases Curriculares del nivel, resguardando su carácter formativo e integral.

Eximiciones y adecuaciones.

En coherencia con los principios de inclusión y equidad establecidos en los Decretos N° 83/2015 y 67/2018, ningún estudiante podrá ser eximido de una asignatura.

Los docentes deberán realizar la diversificación del contenido y la adecuación de los instrumentos evaluativos, para maximizar las oportunidades de aprendizajes para todos los estudiantes.

Respecto a los estudiantes con diagnóstico, el docente entregará el instrumento evaluativo para que la educadora diferencial realice las adecuaciones curriculares pertinentes.

En el caso de la asignatura de Educación Física y Salud, los estudiantes que presenten certificado médico que limite o impida su participación física, deberán permanecer en clases y desarrollar actividades teóricas o adaptadas, en coherencia con su condición de salud.

Promedio y calificación final

Desde primer a tercer año básico, la calificación final semestral corresponderá al promedio de notas de las evaluaciones realizadas durante el semestre.

Desde 4.º año básico hasta 4.º año medio, a cada calificación se le asignará un porcentaje de ponderación. La calificación final semestral corresponderá a la suma de las calificaciones ponderadas según los porcentajes asignados.

La calificación final anual será el promedio aritmético de las dos calificaciones semestrales, aproximando a la décima superior cuando la centésima sea igual o superior a cinco.

La calificación final de curso se consignará en el libro digital, la cual permitirá generar el Certificado Anual de Calificaciones emitido al cierre del año escolar.

2. Evaluación en Educación Parvularia

En educación parvularia, los párvulos serán evaluados conforme a los Núcleos de Aprendizaje definidos en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia. Se considera la evaluación como un proceso continuo, sistemático y principalmente formativo y se orienta a comprender el desarrollo del niño y la niña en todas sus dimensiones (cognitiva, socioemocional, motriz, comunicativa), coherente con el enfoque de desarrollo integral del nivel.

Las estrategias evaluativas cualitativas, como la observación sistemática, registros descriptivos y evidencias de proceso, se trabajan de manera directa por sobre instrumentos estandarizados.

Los resultados y avances de los niños y niñas serán comunicados a los apoderados mediante entrevistas con la educadora a cargo del curso. Dependiendo de la situación particular del párvulo, podrá participar en la entrevista un profesional del Equipo de Convivencia Educativa o Apoyo Escolar, con el fin de asegurar una evaluación contextualizada, integral y coherente.

Para todos los niveles educativos, al término de cada semestre los informes personalidad y calificaciones se encontrarán en la plataforma digital que dispone el establecimiento para ser descargados por los apoderados. Es responsabilidad de las familias acceder a ellos y revisar los avances de sus hijos e hijas.

3. Criterios Generales de Promoción

Para los ciclos de enseñanza básica y media, serán promovidos los y las estudiantes que cumplan con los siguientes criterios:

- Hayan aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura, obtengan un promedio final anual igual o superior a 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- En el caso de los estudiantes de Enseñanza Básica y Media, si el subsector reprobado es Lengua Castellana y Comunicación o Educación Matemática, el promedio mínimo requerido será 5,0, incluido el subsector reprobado.

- Habiendo reprobado dos asignaturas, que no sean Lengua Castellana y/o Comunicación o Educación Matemática, el promedio mínimo requerido será 5,0, incluidos los subsectores reprobados.
- Habiendo reprobado dos asignaturas correspondientes a Lengua Castellana y/o Comunicación y/o Educación Matemática, el promedio mínimo requerido será 5,5, incluidos los subsectores reprobados.
- Asimismo, se considerará la asistencia mínima del 85% a las clases establecidas para aprobar el curso.

4. Análisis de casos en situación de riesgo de repitencia.

Cuando un estudiante no cumpla con los requisitos de promoción o presente riesgo de repitencia, el colegio realizará un proceso deliberativo y formativo, basado en un informe pedagógico individual, elaborado por la Coordinación Académica, el profesor(a) jefe (a), el o los profesores de la (s) asignatura (s) y otros profesionales de la Educación e informes emitidos por profesionales externos o especialistas

El informe incluirá los siguientes criterios:

- El progreso y esfuerzo demostrado por el estudiante durante el año escolar.
- La brecha entre los aprendizajes logrados y los esperados del grupo curso, y sus posibles implicancias en la continuidad educativa.
- Los antecedentes socioemocionales, familiares o contextuales que permitan comprender la situación global del estudiante y proponer una decisión que favorezca su bienestar y desarrollo integral.

Con los antecedentes recopilados, se elaborará un informe de la Coordinación Académica en conjunto con el Profesor jefe. En cuyas conclusiones sustente la situación final de promoción o de repitencia del estudiante; la cual deberá ser resuelta antes del término del año escolar. En caso que se dé la aprobación del curso, el alumno no podrá volver a repetirlo.

Los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo deberá analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan los requisitos de promoción o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada se tome la decisión de promoción o de repitencia del estudiante.

El establecimiento educacional implementará un Plan de Acompañamiento Pedagógico para el año académico siguiente, el cual tendrá carácter focalizado y formativo, considerando las necesidades específicas del estudiante, con el propósito de fortalecer sus aprendizajes descendidos del año anterior, desarrollar estrategias de estudio y favorecer su progreso académico y permanencia escolar. Esta medida deberá ser autorizada por los Apoderados.

5. Procedimiento del Plan de acompañamiento para estudiantes en riesgo de repitencia

El procedimiento se desarrollará de la siguiente manera:

- a) El profesor(a) jefe(a) informará al apoderado(a) sobre la situación académica del estudiante y la posibilidad de repitencia.
- b) El Plan de acompañamiento debe contener metas, compromisos y estrategias acordadas entre el colegio, el estudiante y su familia.
- c) Se realizarán entrevistas de seguimiento, lideradas por el profesor(a) jefe(a), mientras el estudiante mantenga su condición de riesgo académico.
- d) Durante el mes de octubre, la Coordinación Académica junto al profesor (a) Jefe y el o los profesores de las asignaturas deficientes, elaborarán un informe final que incluirá los resultados y el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el Plan de Acompañamiento.
- e) El director del establecimiento, en conjunto con la coordinación académica consultando al consejo de profesores, podrá autorizar la promoción o repitencia del estudiante.
- f) El profesor(a) jefe(a) informará personalmente al apoderado(a) la decisión final, la cual podrá ser:
 - Promoción con acompañamiento y seguimiento durante el año siguiente.
 - Repitencia excepcional, con un plan focalizado de apoyo académico y emocional para el nuevo período escolar.

6. Asistencia Escolar

Para ser promovidos, los estudiantes deberán asistir al menos al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual.

El director del establecimiento, en conjunto con la coordinación académica consultando al consejo de profesores, podrá autorizar la promoción del estudiantes que no cumplan con el porcentaje mínimo del 85%. Se contempla excepciones las siguientes causas:

- Ingreso tardío al colegio por enfermedad o traslado.
- Enfermedad prolongada durante el año, acreditada mediante certificados médicos entregados de manera periódica desde el diagnóstico y durante el desarrollo de la misma hasta el alta, si así correspondiere.
- Ausencias prolongadas por causas graves o fuerza mayor.
- Finalización anticipada del año escolar por motivos personales o familiares.
- Otras situaciones calificadas que, a juicio de la Dirección, merezcan una consideración especial.

7. Situación Final y Certificación.

La situación final de promoción de los estudiantes será resuelta al término del año escolar. El establecimiento emitirá un Certificado Anual de Estudios que detalle las asignaturas del Plan de Estudios, las calificaciones finales y la situación de promoción o repitencia, conforme a la normativa del Ministerio de Educación.

8. Estudiantes con calificaciones semestrales 3.9.

En coherencia con los principios de equidad, justicia y acompañamiento formativo que orientan el quehacer del Colegio, se establece que, al término del proceso de evaluación semestral, si un(a) estudiante obtiene en cualquier asignatura un promedio final de 3,9, tendrá derecho a una instancia de evaluación complementaria.

Esta evaluación tendrá por objetivo verificar el logro de los principales Objetivos de Aprendizaje trabajados durante el semestre y ofrecer una oportunidad adicional para alcanzar la nota mínima de aprobación (4,0).

El instrumento de evaluación deberá:

- Será elaborado por el profesor(a) de la asignatura y autorizado por la Coordinación Académica.
- Evaluar los aprendizajes esenciales del período, priorizando la comprensión y aplicación de los contenidos y habilidades centrales.
- Será aplicado dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles después del cierre del proceso evaluativo.

El resultado obtenido reemplazará la calificación final de 3,9 solo en caso de que el desempeño del estudiante demuestre el logro suficiente de los aprendizajes esperados.

Esta medida busca favorecer el aprendizaje sobre la sanción, reafirmando que el sentido último de la evaluación en el colegio es acompañar, valorar el esfuerzo y brindar nuevas oportunidades de crecimiento y superación.

9. Evaluación Conceptual: Las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación serán evaluadas mediante conceptos cualitativos y no incidirán en la promoción escolar.

La equivalencia conceptual se expresa del siguiente modo:

Concepto	Descripción	Equivalencia Numérica
MB	Muy Bueno	6,0 – 7,0
B	Bueno	5,0 – 5,9
S	Suficiente	4,0 – 4,9
I	Insuficiente	1,0 – 3,9

XIV. REGULACIONES REFERIDAS A LAS CONDUCTAS ESPERADAS Y SU RECONOCIMIENTO EN CASO DE DESTACADO CUMPLIMIENTO.

1. Reconocimientos y premiaciones al desempeño escolar.

El Colegio Sagrados Corazones promueve una educación integral que busca formar personas que vivan con amor, verdad y compromiso, inspiradas en el Corazón de Jesús y en el Corazón de María.

En coherencia con esta misión, los reconocimientos y premiaciones constituyen instancias formativas, orientadas a valorar los logros personales, académicos, espirituales y comunitarios de los estudiantes, fomentando el desarrollo de virtudes, talentos y actitudes que reflejen los valores SS.CC.:

Amor, Misericordia, Solidaridad, Respeto, Alegría, Sencillez, Servicio y Responsabilidad

Estos reconocimientos buscan reforzar la motivación interna, fortalecer la autoestima y el sentido de pertenencia y destacar los testimonios cotidianos de vida cristiana dentro y fuera del aula.

El proceso de selección y entrega de premios se realizará con criterios de transparencia, equidad y participación, procurando que cada reconocimiento sea un estímulo al crecimiento personal y comunitario.

2. Premios generales

Mejor Compañero/a Sagrados Corazones

Este reconocimiento distingue a quien, de manera constante y visible, encarna los valores del amor, respeto, sencillez, alegría, servicio y fraternidad, promoviendo la comunidad y el buen trato. No es un “premio de popularidad”, sino la validación comunitaria de un modo de convivir que cuida, incluye y repara. Por eso:

- Se reconoce cómo aprende y convive (no solo resultados).
- Se privilegia la coherencia: lo que vive en el aula, en recreos, actividades, redes y salidas.
- Se fomenta el liderazgo servicial: liderar es ponerse al servicio del bien común.

Indicadores:

Amabilidad y respeto: Trato cordial, lenguaje cuidadoso, cortesía cotidiana.

Empatía y cuidado: Identifica emociones ajenas y actúa para sostener, contener o acompañar.

Solidaridad/servicio: Ofrece ayuda espontánea, comparte materiales/tiempo, participa en acciones solidarias.

Colaboración y trabajo en equipo: Escucha, distribuye roles, construye acuerdos, celebra logros de otros.

Inclusión y buen trato: Invita a otros a participar, evita burlas e interviene ante la exclusión.

Resolución pacífica y reparación: Media conflictos, pide perdón y repara cuando se equivoca.

Alegría y esperanza: Aporta ánimo y clima positivo, persevera ante las dificultades.

Coherencia cotidiana: Actúa igual con adultos y pares; dentro y fuera del aula (también en lo digital).

3. Distinciones Académicas.

Las Distinciones Académicas reconocen el esfuerzo, la constancia y el amor por el aprendizaje, en coherencia con el Proyecto Educativo SS.CC. Se otorgan exclusivamente en función del

promedio aritmético anual de las asignaturas cursadas, resguardando criterios de transparencia, justicia y probidad.

Estudiantes Destacados

Son aquellos estudiantes, que han obtenido en su promedio aritmético general anual una nota entre 6.0 y 6.44 (inclusive); esta distinción se entrega a estudiantes que cursan desde primer año básico a cuarto año medio, a través de un diploma de honor.

Estudiantes Sobresalientes

Son aquellos estudiantes, que han obtenido en su promedio aritmético general anual una nota entre 6.5 y 7.0; esta distinción se entrega a estudiantes que cursan desde primer año básico a cuarto año medio, a través de un diploma de honor.

Distinción Pastoral

Son distinciones entregadas por la Coordinación de Pastoral del Colegio y reconoce al estudiante que vive y testimonia la fe desde la oración, la vida comunitaria y la misión, encarnando el amor misericordioso del Corazón de Jesús y la ternura del Corazón de María. Valora la coherencia entre lo que celebra, cree y cómo trata a los demás, con especial cuidado por los más frágiles, promoviendo una comunidad fraterna, sencilla y servicial, encarnando los valores de la Congregación Sagrados Corazones.

Indicadores

- Participa con regularidad en celebraciones litúrgicas, retiros y momentos de oración.
- Muestra actitudes de recogimiento, respeto y gratitud.
- Se integra activamente a su grupo/curso/pastoral; promueve la unidad y la participación.
- Colabora en tareas comunitarias (preparación de liturgias, animación, acogida).
- Participa en acciones solidarias (campañas, visitas, proyectos de servicio).
- Asume tareas concretas con constancia y responsabilidad.
- Trato respetuoso, lenguaje cuidadoso y disponibilidad para ayudar.
- Defiende el buen trato; incluye a quienes quedan al margen; evita burlas y exclusiones.
- Detecta necesidades y se aproxima con discreción y respeto.
- Propone o ejecuta acciones de apoyo y acompañamiento.

4. Distinción Puntualidad y Asistencia.

Esta distinción entregada por la Coordinación de Convivencia Educativa reconoce el compromiso responsable del estudiante con su aprendizaje y con la comunidad: llegar a tiempo y asistir todos los días es una forma concreta de servicio, respeto y amor por el trabajo de otros (docentes, compañeros y familia). Expresa los valores SS.CC. de responsabilidad, sencillez y fidelidad.

Se otorga a los/las estudiantes que, durante el año escolar:

- Registran 100% de asistencia (sin inasistencias de ningún tipo), y
- Presentan 100% de puntualidad (sin atrasos de ingreso ni a bloques/clases, y sin retiros anticipados injustificados).

5. Distinciones específicas para los cursos desde 1° básico a 6° año básico.

Al finalizar el año escolar, se realizará un Acto de Reconocimiento a los estudiantes de los niveles de Primero Básico a Sexto Básico.

Este encuentro tiene como finalidad destacar valores, actitudes, participación y logros alcanzados durante el año, tanto en el ámbito académico como en la convivencia y la vida colegial.

Las distinciones considerarán, los siguientes aspectos:

- Responsabilidad
- Respeto
- Solidaridad
- Generosidad
- Espíritu de Servicio
- Colaboración
- Perseverancia y Esfuerzo
- Creatividad
- Constancia
- Liderazgo Positivo
- Convivencia y Buen Trato
- Conciencia Ecológica
- Trabajo en Equipo
- Espíritu Innovador
- Dotes Artísticas
- Entrega al Deporte.

6. Distinciones específicas para los cursos desde 7° básico a III° medio.

Los estudiantes de estos niveles recibirán sus reconocimientos al término del año escolar, en una ceremonia de premiación que resalta el compromiso académico, artístico, deportivo, pastoral y humano.

Se considerarán los siguientes reconocimientos específicos. A Distinción Deportiva

Se otorga a los/las estudiantes que, durante el año, destacan por su disciplina, espíritu de equipo, juego limpio, respeto y compromiso en las disciplinas deportivas del colegio. También podrán ser reconocidos(as) quienes representen al colegio en competencias oficiales o alcancen logros de relevancia comunal, regional o nacional, ya sea en federaciones o asociaciones reconocidas por el Ministerio del Deporte/IND, o en clubes privados de connotación nacional, manteniendo siempre una conducta ejemplar y coherente con el PEI SS.CC.

Distinción de Representación del Colegio

Se otorga a los/las estudiantes que, durante el año escolar, han representado al colegio en actividades académicas, pastorales, artísticas, culturales o deportivas externas, destacando por su responsabilidad, compromiso y testimonio coherente con los valores del PEI SS.CC.

7. Distinciones específicas para IV° medio.

Los estudiantes de Cuarto Medio recibirán sus reconocimientos en la Ceremonia de Licenciatura, con la que culmina su etapa escolar.

En esta instancia se distinguen los siguientes reconocimientos:

1) Distinción a la Excelencia Académica

Reconoce al estudiante con el promedio aritmético general de la Enseñanza Media (I° a IV° medio) más alto de su generación.

2) Distinción a la Excelencia Académica, Área Humanista

Reconoce al estudiante con el promedio aritmético general de la Enseñanza Media (I° a IV° medio) más alta en las asignaturas del área humanista (Lengua y Literatura, Historia, Geo. y Cs. Soc., Filosofía y Religión, más asignaturas del plan diferenciado).

3) Distinción a la Excelencia Académica, Área Científica

Reconoce al estudiante con el promedio aritmético general de la Enseñanza Media (I° a IV° medio) más alta en las asignaturas del área científica (Física, Química, Biología, más asignaturas del plan diferenciado).

4) Distinción a la Excelencia Académica, Área Matemáticas

Reconoce al estudiante con el promedio aritmético general de la Enseñanza Media (I° a IV° medio) más alta en las asignaturas del área matemática (Matemática y asignaturas del plan diferenciado).

5) Distinción al Mérito Deportivo

Otorgado a quien/es se han destacado por su compromiso, perseverancia, liderazgo y trabajo en equipo en las distintas disciplinas deportivas del colegio, durante toda la educación media.

6) Distinción al Mérito Artístico - Cultural

Otorgado a quien/es se han destacado por su la creatividad, dedicación y sensibilidad artística en las distintas áreas culturales y artísticas del colegio, durante toda la educación media.

7) Distinción “Estudiante Sagrados Corazones”

Distinción otorgada por el Consejo de Profesores y ratificada por el Consejo Directivo al/la estudiante que encarna de manera constante y visible los valores del Proyecto Educativo SS.CC.: amor, misericordia, sencillez, alegría, solidaridad y compromiso con el prójimo, manifestándolos en su trato cotidiano, participación comunitaria y testimonio dentro y fuera del colegio.

8) Distinción a la Trayectoria Sagrados Corazones

Reconoce a quienes han permanecido durante toda su vida escolar en el colegio (Prekínder a IV Medio), destacando su fidelidad, pertenencia y testimonio institucional.

XV. Disposiciones Excepcionales

1. Criterios para la resolución de situaciones especiales

El Colegio fiel a su principio de atención centrada en la persona y acompañamiento integral, considera que cada estudiante vive su proceso educativo en contextos particulares. Por ello, en situaciones excepcionales o imprevistas, se podrán autorizar medidas especiales, siempre resguardando los principios de equidad, justicia, bienestar y continuidad del aprendizaje, en coherencia con la normativa ministerial vigente.

2. Autorizaciones especiales

Tanto para situaciones transitorias como permanentes, tales como ingreso tardío a clases, ausencias prolongadas por enfermedad, cierre anticipado del año escolar, embarazo, servicio militar, participación en certámenes nacionales o internacionales, becas u otras circunstancias debidamente justificadas, se podrá otorgar una autorización excepcional.

La solicitud deberá ser presentada por escrito por el apoderado(a), dirigida al Director(a), y contener los antecedentes que justifiquen la petición.

El Equipo Directivo del Colegio analizará los antecedentes para determinar su pertinencia.

3. Cierre anticipado del año escolar

El cierre anticipado del año escolar podrá solicitarse mediante una carta del apoderado(a) a la Dirección del Colegio, indicando las razones, antecedentes y documentos de respaldo.

Para acceder a esta modalidad, el estudiante deberá:

- Haber cursado al menos un semestre del año lectivo.
- No registrar evaluaciones pendientes.
- Presentar un promedio general suficiente y una asistencia adecuada que permita su promoción.

Una vez recibida la solicitud, el Equipo Directivo del Colegio, liderado por la Director, evaluará los antecedentes presentados en un plazo máximo de 10 días hábiles, considerando los siguientes criterios:

- a) Salud física: Situaciones médicas graves o tratamientos prolongados que impidan la asistencia regular al colegio, acreditadas mediante certificado del médico tratante.
- b) Salud emocional: Situaciones psicológicas o psiquiátricas que afecten de manera significativa la funcionalidad o bienestar del estudiante. Se distinguirán dos escenarios:

- c) Casos en tratamiento conocido: cuando la condición está siendo abordada por profesionales externos coordinados con el colegio. La solicitud deberá acompañarse de certificados médicos y del informe del equipo colegial.
- d) Casos emergentes: cuando el cuadro clínico es reciente y requiere una intervención inmediata, debidamente certificado por un médico psiquiatra que indique la necesidad del cierre anticipado.

En ambos casos, el apoderado(a) se comprometerá a presentar al inicio del año escolar siguiente un informe actualizado del estado de salud del estudiante y a mantener la coordinación entre los profesionales tratantes externos y el equipo del Colegio con el fin de implementar las medidas de apoyo recomendadas.

En caso de no ser favorable, el apoderado(a) podrá apelar, enviando una carta dirigida al Director, dentro de los 5 días hábiles siguientes. La apelación será resuelta en un nuevo plazo de 10 días hábiles.

El cierre anticipado tiene únicamente implicancias académicas (evaluaciones y asistencia), sin eximir al apoderado(a) de las obligaciones administrativas o económicas establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

De acuerdo con la Circular N° 2 de la Superintendencia de Educación, no existe la figura de “alumno oyente”; por tanto, una vez autorizado el cierre de año escolar, el estudiante deberá dejar de asistir al colegio desde la fecha de formalización de la medida.

4. Estudiantes en programas de intercambio.

Los estudiantes que deseen realizar estudios o intercambios en el extranjero deberán seguir el mismo procedimiento establecido para el cierre anticipado del año escolar.

El apoderado(a) deberá presentar una carta formal al Director(a) con al menos 30 días hábiles de anticipación al viaje, detallando:

- Motivos y fechas del intercambio.
- Antecedentes del programa o institución receptora.
- Documentación que respalde la solicitud.
- El estudiante deberá haber completado un semestre del año lectivo, sin evaluaciones pendientes y con un promedio general y asistencia que respalden su promoción.

El Equipo Directivo del Colegio analizará la solicitud y comunicará la resolución dentro de los 10 días hábiles siguientes.

Si la solicitud es aceptada, el estudiante podrá ser promovido al nivel siguiente, debiendo presentar una carta de compromiso en la que el apoderado(a) y el estudiante asumen la nivelación de contenidos y objetivos de aprendizaje trabajados durante su período de ausencia.

5. Validación de estudios de estudiantes extranjeros.

Las familias de estudiantes extranjeros que se incorporen al *Colegio Sagrados Corazones Monjas Francesas de Viña del Mar* deberán realizar el trámite de validación oficial de estudios ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación (SEREMI) correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente del Ministerio de Educación de Chile.

Al ingresar la solicitud en la SEREMI, la familia recibirá un RUN transitorio, el cual permite al colegio formalizar provisionalmente la matrícula del estudiante hasta que la documentación definitiva sea emitida y enviada por la autoridad educativa.

Durante este período, la matrícula tendrá carácter provisorio, quedando sujeta a la recepción de los certificados de convalidación y validación oficial de estudios.

El colegio acompañará a la familia en el proceso, brindando orientación y asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos.

Procedimiento de Evaluación para Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes

El Colegio Sagrados Corazones Monjas Francesas de Viña del Mar, fiel a su misión educativa y evangelizadora, fundamenta su acción pedagógica en la Ley N° 20.370/2009, Ley General de Educación, cuyo artículo 11 establece que:

“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.”

En coherencia con esta disposición legal y con los valores del Proyecto Educativo SS.CC., el colegio garantiza que ninguna estudiante embarazada, madre o padre adolescente será objeto de discriminación, y velará por la continuidad educativa, la equidad de oportunidades y el acompañamiento integral de cada caso, desde una perspectiva de cuidado, respeto y misericordia.

6. Principios orientadores

El acompañamiento a estudiantes embarazadas, madres o padres adolescentes se regirá por los siguientes principios:

- Derecho a la educación: asegurar la permanencia y promoción del estudiante, resguardando su trayecto educativo.
- Equidad y flexibilidad: adecuar los procesos evaluativos y curriculares de manera que se compatibilicen con la maternidad o paternidad responsable.
- Acompañamiento integral: brindar apoyo pedagógico, socioemocional y espiritual, en coordinación con los equipos de Convivencia Educativa y Apoyo Escolar.
- Corresponsabilidad y respeto: promover la cooperación activa entre familia, colegio y profesionales externos, en beneficio del bienestar de la estudiante y su hijo(a).

7. Procedimientos y adecuaciones

El profesor(a) jefe será el responsable de liderar, junto al equipo docente, la elaboración de un calendario flexible de evaluaciones, que asegure el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje y el derecho a la educación.

Este calendario deberá ser revisado y aprobado por la Coordinación Académica de Ciclo.

Los profesores de asignatura, en conjunto con las coordinaciones de Apoyo Escolar y Académica, elaborarán una propuesta curricular adaptada, priorizando los objetivos de aprendizaje esenciales que permitan la continuidad de estudios y el logro de aprendizajes significativos.

Justificación de inasistencias

Las inasistencias derivadas del embarazo, parto, postparto, controles médicos, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año serán consideradas justificadas, previa presentación de los antecedentes respectivos, tales como:

- Certificado médico.
- Carné de salud o tarjeta de control.
- Documento emitido por el profesional tratante que indique la causa médica de la ausencia.

Derecho a amamantar y cuidados parentales

Las estudiantes madres tendrán derecho a amamantar a su hijo o hija conforme al procedimiento establecido en el Protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes, contenido en el Reglamento Interno del colegio.

Si el hijo(a) menor de un año presenta alguna enfermedad que requiera el cuidado de su madre o padre, y ello esté respaldado por un certificado médico, el colegio otorgará todas las facilidades académicas y administrativas necesarias para que el estudiante pueda cumplir con su rol parental sin perjudicar su desarrollo académico.

8. Acompañamiento integral

La Coordinación Académica, el profesor(a) jefe y el Orientador serán responsables de diseñar un plan de acompañamiento personalizado, que contemple apoyo académico, orientación socioemocional y, cuando corresponda, asesoramiento espiritual o pastoral.

Se fomentará el diálogo permanente con la familia y los profesionales de salud o servicios sociales externos, a fin de articular un trabajo colaborativo que favorezca el bienestar de la estudiante, del niño o niña y de su entorno familiar.

XVI. APOYOS PARA ESTUDIANTES CON REQUERIMIENTOS EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (ADV).

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional Sagrados Corazones y con la normativa vigente del Ministerio de Educación, el Colegio reconoce que, durante la trayectoria escolar, pueden presentarse situaciones en que un estudiante requiera apoyos

específicos, permanentes y/o temporales, destinados a asegurar su participación, permanencia y progreso en el proceso educativo, resguardando su dignidad, bienestar e inclusión.

Estos apoyos buscan eliminar o disminuir barreras que puedan dificultar la plena integración del estudiante en la vida escolar y se implementarán bajo criterios de equidad, confidencialidad, corresponsabilidad y respeto.

Los apoyos pueden estar relacionados con necesidades de asistencia en Actividades de la Vida Diaria (AVD), tales como:

- Adaptación al contexto y jornada escolar.
- Movilidad, posicionamiento y desplazamiento dentro del establecimiento.
- Alimentación.
- Higiene y cuidado personal.
- Uso del tiempo de recreación u otros espacios educativos.

1. Solicitud de apoyos

Los apoyos deberán ser solicitados por medio de una carta al profesor jefe por el padre, madre y/o apoderado, o por el propio estudiante, quien canalizará la situación a la coordinación respectiva según la naturaleza de la necesidad presentada (Coordinación Académica, Convivencia Educativa o Apoyo Escolar).

La solicitud deberá acompañarse de:

- Certificado médico actualizado y/o
- Informe emitido por profesional competente (neurólogo, psicólogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo u otro profesional pertinente),
- O cualquier otro documento idóneo que acredite la necesidad específica del apoyo requerido.

En casos excepcionales, cuando la urgencia de la situación lo amerite, el establecimiento podrá adoptar medidas transitorias mientras se presentan los antecedentes formales correspondientes.

2. Evaluación, formalización y resolución

La resolución será comunicada por escrito al apoderado indicando en un plazo de 5 días:

- Tipo de apoyo otorgado.
- Duración del mismo (temporal o permanente, según evaluación).
- Responsables de su implementación y supervisión.
- Forma de seguimiento y evaluación del apoyo.

La adopción de los apoyos deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante, resguardando la confidencialidad de los antecedentes personales y médicos, conforme a la normativa vigente.

3. Seguimiento y revisión

Los apoyos otorgados serán objeto de seguimiento, a fin de evaluar su efectividad y pertinencia. Podrán modificarse, ampliarse o dejar sin efecto cuando las circunstancias que los originaron cambien o cuando nuevos antecedentes así lo indiquen.

4. Material pedagógico y continuidad del aprendizaje

El establecimiento velará por la continuidad del proceso de aprendizaje, tratando de evitar rezagos académicos derivados de la situación particular del estudiante.

Asimismo, podrán adoptarse medidas complementarias tales como flexibilización de plazos, adecuaciones en la modalidad de evaluación u organización del tiempo escolar, cuando ello resulte pertinente y esté debidamente fundamentado.

La adopción de estos apoyos no implica la contratación de personal adicional.

5. Procedimiento específico para estudiantes de Educación Parvularia en proceso de control de esfínter.

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el principio del interés superior del niño y la normativa vigente emanada del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación, el establecimiento reconoce que el proceso de adquisición y consolidación del control de esfínter forma parte del desarrollo evolutivo propio de la primera infancia.

El Colegio, en cumplimiento de su deber de cuidado, adoptará medidas destinadas a resguardar la dignidad, bienestar e integridad física y emocional de los estudiantes del nivel de Educación Parvularia frente a episodios de micción o defecación ocurridos durante la jornada escolar.

6. Consentimiento informado y corresponsabilidad familiar.

Al inicio del año escolar, el padre, madre y/o apoderado deberá firmar un Consentimiento Informado de Apoyo en Higiene Escolar, mediante el cual:

- Autoriza expresamente al personal docente y/o asistente de la educación del nivel a brindar apoyo básico en caso de episodios de micción.
- Se compromete a enviar diariamente una muda de ropa completa, limpia y debidamente marcada.
- Asume el deber de concurrir oportunamente al establecimiento cuando sea requerido.

La omisión en el envío de muda de ropa o la imposibilidad reiterada de concurrir ante el llamado del establecimiento podrá ser considerada incumplimiento del deber de corresponsabilidad establecido en el Reglamento Interno.

7. Procedimiento en caso de micción (orina).

Cuando un estudiante se orine durante la jornada escolar:

1. Será acompañado de manera inmediata, discreta y respetuosa por personal la asistente del nivel a la sala de primeros auxilios, donde la asistente del nivel procederá, en presencia de la enfermera, al cambio de ropa correspondiente, promoviendo la autonomía progresiva del niño o niña según su edad y nivel de desarrollo.
2. El apoyo brindado será estrictamente básico, limitado al ámbito educativo y de cuidado general, sin realizar procedimientos de carácter clínico o sanitario.
3. Se informará al apoderado el mismo día a través de agenda y/o llamada telefónica por
4. La situación será registrada en un Libro de observación diario, cautelando la privacidad del estudiante.

8. Procedimiento en caso de defecación

Cuando un estudiante defeque durante la jornada escolar:

1. Será acompañado a la sala de Primeros Auxilios por la asistente del nivel, resguardando su dignidad y contención emocional y se dará aviso al padre, madre y/o apoderado para que concurra al establecimiento.
2. El establecimiento no realizará procedimientos de higiene derivados de episodios de defecación que impliquen contacto directo de carácter íntimo.

Lo anterior se fundamenta en el deber de resguardar tanto la integridad del estudiante como los límites funcionales del personal educativo, cuyas labores no incluyen intervenciones sanitarias o de cuidado personal especializado.

Si los episodios son frecuentes, persistentes o no acordes a la etapa evolutiva esperada, el establecimiento podrá:

- Citar al apoderado a entrevista formal.
- Solicitar certificado médico o informe de profesional competente.
- Evaluar si la situación constituye una necesidad específica de apoyo que deba formalizarse conforme al procedimiento general de apoyos regulado en el presente reglamento.

Los episodios vinculados al control de esfínter en Educación Parvularia no constituyen falta disciplinaria y no darán origen a sanción alguna.

XVII. ADECUACIONES CURRICULARES.

Propósito y alcance de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI) para asegurar accesibilidad y progreso.

1. Conceptualizaciones.

Necesidades Educativas Individuales (NEI): Estudiante que precisa ayudas recursos adicionales —humanos, materiales o pedagógicos— para conducir su proceso de aprendizaje y contribuir al logro de los fines de la educación (art. 2, D170/2009).

Necesidades Educativas Individuales de carácter permanente: Barreras que se mantienen durante la escolaridad por una discapacidad o condición diagnosticada por un profesional competente, demandando apoyos extraordinarios.

Ejemplos orientadores: Condición del Espectro Autista, discapacidad auditiva, discapacidad intelectual leve (entre otras). Suelen requerir modificaciones sustantivas al currículo.

Necesidades Educativas Individuales de carácter transitorio: Necesidades no permanentes asociadas a un trastorno diagnosticado que requiere apoyos extraordinarios por un período acotado.

Ejemplos (D170/2010): Trastorno Específico del Aprendizaje, Trastorno Específico del Lenguaje, TDA(H)/THA, dificultades socioemocionales con impacto en el aprendizaje.

2. Documentación requerida (certificados/informes).

Para la implementación y continuidad de apoyos se requiere tratamiento especializado y entrega periódica de informes. El certificado o informe externo debe indicar:

Profesional tratante: nombre, RUT, firma y timbre.

Diagnóstico claro y vigente.

El informe del especialista tratante debe indicar áreas específicas en que se solicita evaluación diferenciada (evitar “global/general”).

Habilidades a considerar y posibles formatos de evaluación (si el profesional es del ámbito educativo).

Tratamiento externo (tipo, frecuencia) y período en que se solicita la medida.

Profesionales válidos (según necesidad): psicopedagogo/a, educador/a diferencial, fonoaudiólogo/a, neurólogo/a, psiquiatra, psicólogo/a.

3. Plazos de actualización de informes al establecimiento.

1° semestre: hasta el último día hábil de marzo.

2° semestre: hasta el último día hábil de julio.

(Esto no excluye remitir antecedentes nuevos durante el año, vía profesor/a jefe).

El Equipo de Apoyo Escolar acompaña y orienta (adecuaciones y evaluación), no realiza intervención clínica, diagnósticos ni tratamientos.

4. Respuestas pedagógicas.

- Evaluación Diferenciada: Aplicación de procedimientos e instrumentos de evaluación ajustados a las características del estudiante, antes, durante y/o después de la evaluación, para obtener evidencia auténtica del logro de objetivos.
- Adecuaciones curriculares (D83): “Modificaciones/adecuaciones en elementos del currículo (objetivos, contenidos, metodologías, evaluación) para asegurar participación, permanencia y progreso. Se organizan en un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI)”.
- Adecuaciones curriculares No significativas: ajustes que no implican alejamiento sustantivo de la programación (p. ej., variar estrategia, material, tiempo, ejemplos, andamiaje, exigencia ajustada, más oportunidades). Estas pueden ser:
 - Ajustes metodológicos.
 - Adecuación de tiempos e instrumentos.
 - Diversificación de estrategias de evaluación.
- Adecuaciones curriculares significativas: modificaciones sustantivas en uno o más elementos del currículo; requieren coordinación estrecha con profesionales y familias, y PACI explícito. Estas pueden ser:
 - Ajuste o reducción de contenidos, seleccionando aprendizajes esenciales o más accesibles.
 - Cambios en los criterios de evaluación y logro, estableciendo estándares distintos a los del grupo curso.
 - Adecuación de instrumentos y procedimientos evaluativos para que sean coherentes con los objetivos modificados.
- Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI): Documento que orienta la acción pedagógica y el seguimiento. Incluye:
 - Identificación del estudiante
 - Responsables (profesor jefe, de asignatura, equipo Apoyo Escolar).
 - Antecedentes relevantes (perfil de aprendizaje, contexto).
 - Recursos y modalidades de apoyo (establecimiento, aula, familia).
 - Propuesta de adecuaciones (significativas/no significativas).
 - Rol de la familia (objetivos y apoyos en el hogar).
 - Criterios de evaluación del progreso.
 - Seguimiento semestral y firmas de responsables.
- Plan de Apoyo Individual (PAI): Planificación global de enseñanza y apoyos especializados para estudiantes, con diagnóstico desarrollado por un profesional externo y acreditado por el Equipo de Apoyo Escolar, posterior a evaluación interdisciplinaria externa (define responsables, apoyos y ajustes requeridos o no).

5. Sobre la eximición de estudiantes con Necesidades Educativas Individuales.

Ningún estudiante puede ser eximido de asignaturas, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 67 del MINEDUC.

La atención a la diversidad se garantiza mediante adecuaciones y diversificación de objetivos, estrategias e instrumentos.

6. Normas para estudiantes con Necesidades Educativas Individuales.

La atención de estudiantes con Necesidades Educativas Individuales (NEI) requiere la participación coordinada de los distintos estamentos del colegio — estudiantes, docentes, familias, Coordinación Académica, Orientación, Equipo de Apoyo Escolar y Dirección—, en un marco de corresponsabilidad y comunicación oportuna.

Con el fin de hacer efectivas las respuestas educativas para cada caso, las familias se comprometen a:

- Colaborar activamente con las orientaciones pedagógicas y recomendaciones profesionales entregadas por el colegio.
- Aportar y actualizar la documentación requerida (informes, certificados, planes de tratamiento) en los plazos establecidos.
- Mantener comunicación regular con profesor(a) jefe y Equipo de Apoyo Escolar, informando cambios relevantes en el proceso del estudiante.

Es fundamental tener en consideración:

Se aceptarán solo informes claros y pertinentes al diagnóstico, generado por un profesional especialista, informando a la vez la periodicidad de atenciones y tratamiento solicitado.

Los estudiantes que requieran adecuación curricular no significativa deberán certificar algunos de los siguientes diagnósticos de NEI transitorias:

- Trastorno Específico del Aprendizaje.
- Trastorno Específico del Lenguaje Expresivo.
- Trastorno déficit atencional con o sin hiperactividad.
- Trastornos afectivo-conductuales/socioemocionales
- TEA en el espectro leve con impacto acotado
- Entre otras, según evaluación del caso.

La ausencia de apoyos externos sistemáticos puede impedir la incorporación y/o permanencia de las adecuaciones.

El trabajo específico del Equipo de Apoyo Escolar y el desarrollo de PACI y PAI se evalúa semestralmente por el Equipo de Apoyo y la Coordinación Académica.

7. Procedimiento de incorporación de estudiantes al Equipo de Apoyo Escolar.

Apoderado hace entrega del diagnóstico y del tratamiento con los especialistas externos en entrevista con el profesor(a) jefe, con fecha tope el último día hábil del mes de marzo.

Luego de la recepción de la documentación el/la profesor/a jefe canaliza el caso al Equipo de Apoyo Escolar y Coordinación Académica.

En el caso de hacer entrega de diagnósticos posteriores a marzo; se cumple el mismo procedimiento anterior, entregando la información y documentación al profesor/a jefe.

El Equipo de Apoyo Escolar en un plazo máximo de 15 días hábiles, entregará las adecuaciones y planes específicos para el estudiante y las informará a la Coordinación Académica y al profesor (a) Jefe, además de realizar la socialización con los profesores de asignatura.

8. Roles y responsabilidades Equipo de Apoyo Escolar.

- Vinculación con profesionales externos.
- Comunicación, a través de entrevistas con apoderados junto al profesor/a jefe.
- Orientaciones a docentes; apoyo en adecuaciones.
- Elaboración y seguimiento de PACI/PAI con profesores y coordinación.
- Trabajo colaborativo con Coordinación Académica y Convivencia Educativa.

Profesor/a Jefe y Profesor/a de Asignatura

- Informarse y apropiarse de la nómina de apoyo escolar y medidas correspondientes.
- Ajustar objetivos, metodologías y evaluación conforme a indicaciones de Apoyo Escolar/Coordinación.
- Detectar tempranamente dificultades y activar ruta: conversación con estudiante; entrevista con familia; compromiso de acompañamiento, coordinación con docentes de asignatura.
- Favorecer un clima respetuoso e inclusivo.

Familias y profesionales externos

- Gestionar y sostener apoyos externos sistemáticos.
- Cumplir plazos de entrega de informes y mantener comunicación semestral con Apoyo Escolar (en conocimiento con la jefatura de curso).
- Asegurar que los informes incluyan indicaciones pedagógicas claras para el aula.
- Conocer y aceptar este reglamento: existencia de evaluación diferenciada, funciones del Equipo de Apoyo y no eximición de asignaturas ni de asistencia regular.

9. Instrumentos de evaluación.

Los docentes podrán emplear diversas metodologías e instrumentos, pertinentes a la asignatura y al contexto, en diálogo con educador/a diferencial y/o psicopedagogo/a del nivel.

Se privilegiarán rúbricas, listas de cotejo, escalas y evidencias auténticas que transparenten criterios y faciliten retroalimentación.

10. Entrega de información a apoderados.

El profesor/a jefe y/o Apoyo Escolar informarán cualitativamente el progreso cuando el apoderado lo solicite y/o cuando el equipo lo estime necesario, resguardando confidencialidad y dignidad del estudiante.

XVIII. COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO Y DISPOSICIONES FINALES.

1. Comunicación del reglamento.

El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción y este Anexo de Adecuaciones y Evaluación Diferenciada serán difundidos en marzo de cada año (y cada vez que se actualicen) mediante publicación web institucional y envío por correo a padres y apoderados académicos.

2. Disposiciones finales.

Toda situación no contemplada será resuelta por la Dirección del Colegio, conforme a la normativa vigente.

Los casos que excedan las atribuciones del establecimiento serán derivados a la autoridad competente (MINEDUC/SEREMI).

XIX. INSTANCIAS INTERNAS DE PARTICIPACIÓN

Se reconoce la participación de la Comunidad Educativa en los procesos de toma de decisiones permitiendo recoger y expresar sus intereses, necesidades y preocupaciones, haciéndolo parte del diseño, implementación y evaluación de las acciones orientadas a atender expectativas o problemáticas colectivas. El colegio cuenta con distintas instancias de participación, a través de:

1. CENTRO DE ESTUDIANTES SS.CC. (CEAL).

Naturaleza y Misión.

El Centro de Estudiantes del Colegio Sagrados Corazones Monjas Francesas (CEAL) constituye un estamento reconocido dentro de la comunidad educativa, que representa a los estudiantes de manera organizada y democrática.

Pertenecen al CEAL todos los estudiantes del Colegio que cursan enseñanza media, (desde Séptimo Básico hasta Cuarto Medio). La calidad de sus miembros implica el ejercicio de la ciudadanía escolar, con derecho a voz y voto, así como a elegir y ser elegidos para los cargos de representación.

El Centro de Estudiantes tiene como finalidad promover la solidaridad, la responsabilidad y la conciencia cívica, en un espíritu de familia inspirado en la espiritualidad de los Sagrados Corazones. Busca favorecer la participación activa de los estudiantes en la vida escolar, representar sus intereses y ser un espacio formativo que los prepare para el

ejercicio responsable de sus derechos y deberes ciudadanos, tanto en el ámbito escolar como en la sociedad.

Funciones del Centro de Estudiantes SS.CC. (CEAL)

1. Contribuir al conocimiento, vivencia y cumplimiento de los fines y objetivos del Colegio, expresados en el Proyecto Educativo Institucional, promoviendo el compromiso activo de los estudiantes
2. Fomentar en sus miembros actitudes de respeto, participación, servicio y compromiso, inspiradas en los valores de la espiritualidad de los Sagrados Corazones: sencillez, espíritu de familia, amor reparador, justicia, solidaridad y fraternidad.
3. Crear y fortalecer oportunidades que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes, participando en actividades colegiales y externas, tales como consejos de directivas de curso, asambleas y encuentros estudiantiles.
4. Promover conductas, iniciativas y actividades que posibiliten una convivencia escolar basada en los valores del Evangelio y del carisma SS.CC., contribuyendo a un clima de respeto y fraternidad.
5. Favorecer una participación activa en la vida escolar, enriqueciendo las actividades académicas, pastorales, deportivas, artísticas y culturales, para mejorar el ambiente educativo.
6. Expresar, canalizar y representar las iniciativas, sugerencias y necesidades en los distintos estamentos del Colegio, actuando como voz de los estudiantes en instancias de participación y diálogo institucional.
7. Promover espacios de reflexión, diálogo y discernimiento sobre las realidades y preocupaciones de la sociedad local, nacional e internacional, favoreciendo la formación humana, social, cívica, política y religiosa de los estudiantes.
8. Proyectar el quehacer del Colegio Sagrados Corazones Monjas Francesas hacia la comunidad, cuando sea pertinente, dando a conocer sus fines, objetivos y su identidad evangelizadora.

2. DIRECTIVAS DE CURSO

Naturaleza y Misión

La Directiva de Curso constituye la instancia básica de organización estudiantil y un espacio formativo de participación democrática. Es parte fundamental del Centro de Estudiantes y está integrada por representantes elegidos por sus compañeros y compañeras de curso.

Su funcionamiento es regular y participativo, con reuniones semanales o cuando sea necesario, siempre bajo la orientación y acompañamiento del Profesor jefe, quien actúa como guía y asesor del proceso.

La directiva es elegida mediante votación directa, secreta y con igualdad de oportunidades, en la que participan todos los estudiantes del curso.

Composición de la Directiva de Curso.

La Directiva de Curso estará compuesta, al menos, por los siguientes cargos:

- a) Presidente/a.
- b) Secretario/a (Vicepresidente/a)
- c) Tesorero/a.
- d) Delegado/a de Pastoral.
- e) Delegado/a de Deportes.
- f) Delegado/a de Convivencia.

3. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA).

Naturaleza y Misión

El Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) es el estamento que representa a todas las familias del Colegio Sagrados Corazones Monjas Francesas, constituyéndose como un organismo de apoyo y colaboración en la gestión educativa y pastoral. Su misión principal es acompañar la formación integral de los estudiantes, en corresponsabilidad con el Colegio, y promover la participación activa de las familias en la vida escolar.

El ámbito de acción del CGPA se enmarca en todas aquellas iniciativas que fortalezcan la comunidad educativa, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, la espiritualidad de los Sagrados Corazones y las necesidades sociales y culturales del entorno.

Funciones del Centro General de Padres y Apoderados

- A) Apoyar al Colegio en su tarea educativa y evangelizadora, en fidelidad al Proyecto Educativo Sagrados Corazones.
- B) Favorecer espacios de encuentro, formación y acompañamiento para padres, madres y apoderados, fortaleciendo el espíritu de familia SS.CC. y la convivencia fraterna.
- C) Colaborar con el equipo docente y directivo en las actividades académicas, pastorales y comunitarias que se organicen en beneficio de los estudiantes y sus familias.
- D) Aportar al mejoramiento continuo de la infraestructura y recursos del Colegio, favoreciendo la calidad educativa, pastoral y formativa.
- E) Velar por un uso honesto, transparente y responsable de los recursos económicos aportados por los padres y apoderados.
- F) El CGPA cuenta con una Directiva elegida democráticamente, la cual trabaja en coordinación con la Representante Legal, Director/a y

Equipo Directivo, acompañando de manera permanente la vida escolar y asegurando la participación corresponsable de las familias.

4. CONSEJO DE PROFESORES/AS.

El Consejo de Profesores es una instancia fundamental de participación, reflexión y coordinación pedagógica, pastoral y formativa del Colegio Sagrados Corazones Monjas Francesas. Su objetivo es contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje, la sana convivencia educativa y el fortalecimiento de la vida comunitaria en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

Es un espacio informativo y consultivo donde participan todos los docentes del Colegio. En él se abordan materias vinculadas al rendimiento académico, la convivencia educativa, y otras temáticas relevantes para la vida institucional.

5. CONSEJO DIRECTIVO.

Naturaleza y Misión

El Consejo de Equipo Directivo constituye el principal organismo de gestión, conducción y planificación del Colegio Sagrados Corazones Monjas Francesas, con carácter resolutivo en las materias que le competen.

Su misión es garantizar la coherencia entre la vida escolar y el Proyecto Educativo Institucional, animando los procesos pedagógicos, pastorales, administrativos y formativos, en sintonía con los valores y la espiritualidad de los Sagrados Corazones.

Objetivos del Consejo Directivo

1. Orientar y supervisar la gestión integral del Colegio, velando por la calidad educativa, la buena convivencia educativa y el cuidado de la comunidad.
2. Diseñar y coordinar la planificación anual, asegurando la articulación entre los distintos niveles, áreas y proyectos institucionales.
3. Tomar decisiones resolutorias respecto a la vida escolar, en materias académicas, de convivencia, de gestión administrativa y pastoral.
4. Evaluar periódicamente el avance de los planes estratégicos y del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, proponiendo mejoras continuas.
5. Promover un estilo de gestión participativo y corresponsable, en espíritu de familia y servicio.

Composición del Consejo Directivo por derecho propio:

Representante Legal - Director/a - Coordinador/a Pastoral - Coordinadora/a Académica
Coordinador/a Convivencia Educativa-Coordinador/a Apoyo Escolar.

Podrá ser citado en casos excepcionales el/la Orientador/a del Colegio.

XX: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES QUE AFECTAN LA BUENA CONVIVENCIA.

El Colegio de los Sagrados Corazones Monjas Francesas basados en las distintas Circulares y Orientaciones de la Superintendencia de Educación cuenta con Protocolos de actuación. El responsable de aplicar el Protocolo correspondiente deberá evaluar la pertinencia de activarlo, atendiendo no solo a la gravedad objetiva de los hechos, sino también a la afectación concreta de las personas involucradas, la reiteración o contexto en que éstos se producen y su impacto real o potencial en la convivencia educativa.

1. ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS.

El Director/a y/o Coordinador de Convivencia Educativa, son los encargados de determinar, frente a la presentación de hechos, la activación de un protocolo y el responsable de llevar el procedimiento, en entrevista y/o por medio de un correo electrónico a los apoderados de estudiantes involucrados.

Cabe señalar, que puede activarse protocolos distintos respecto a un mismo estudiante. Además, en forma paralela a la activación de un protocolo se podrá llevar a cabo procedimientos para solucionar colaborativamente los conflictos.

Es derecho de los estudiantes de acuerdo a su edad y grado de desarrollo informar el alcance de las medidas que les afectan y ejercer efectivamente los derechos que le asisten en el marco de dichos procedimientos.

En razón a los principios de dignidad del ser humano y el de transparencia, así como del derecho de los niños, niñas y adolescentes a su vida privada; no comprende la entrega de registros de entrevistas o testimonios de otros estudiantes obtenidos en el marco de un protocolo a los padres, madres y apoderados.

2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa
2. Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
3. Detección de situaciones de vulneración a los derechos de estudiante.
4. Hechos relacionados a drogas y alcohol en el establecimiento.
5. Situación de desregulación emocional y conductual en estudiantes con Condición del Espectro Autista.
6. Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.
7. Accidentes escolares.
8. Regulaciones sobre salidas pedagógicas
9. Para abordar conductas autolesivas e ideación, intento de suicidio y suicidio
10. Aula Segura
11. Uso de dispositivos electrónicos

12. Ante balaceras
13. De Ceremonias, actos y Licenciatura
14. De higiene y cambio de ropa en la asignatura de educación física
15. Uso del Laboratorio de Ciencias
16. Para la revisión de mochilas, bolsos y otros efectos personales.
17. Solicitud cambio de curso.

XXI.- REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Es deber de todos los integrantes de la Comunidad Educativa propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia. La normativa educacional contempla expresamente el deber de los y las estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, de colaborar, cooperar, respetar y contribuir a mejorar la convivencia educativa.

1. Del Coordinador de Convivencia Educativa.

Es el profesional encargado de la implementación de las medidas que se encuentran en el Plan de Gestión de la Buena Convivencia Educativa y que tendrá por misión:

- Coordinar el Equipo de Convivencia Educativa.
- Coordinar el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia.
- Promover y resguardar la participación de los distintos integrantes de la comunidad educativa.
- Desarrollar estrategias para la prevención y abordaje de situaciones de violencia.
- Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados respecto de situaciones que puedan o hayan afectado la buena convivencia.

2. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

a) Naturaleza y Misión.

El Comité de la Buena Convivencia Educativa del Colegio de los Sagrados Corazones cumple con las funciones de promoción y prevención referidas a la buena convivencia educativa considerando la participación de la comunidad educativa en el desarrollo de una convivencia fraterna, inclusiva y respetuosa, inspirada en el Evangelio y en la espiritualidad de los Sagrados Corazones.

Su labor se orienta a prevenir toda forma de violencia física, psicológica, verbal o virtual, así como las prácticas de discriminación, agresión u hostigamiento, favoreciendo un ambiente de respeto, diálogo y reparación.

El comité se reunirá al menos tres veces al año, debiendo asegurar una primera sesión al inicio del año escolar para revisar y actualizar el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa. Todos los acuerdos deberán registrarse en actas, asegurando transparencia y

continuidad en el trabajo.

a) Integrantes del Comité de la Buena Convivencia Educativa

El Comité estará integrado por los siguientes integrantes de la comunidad:

Coordinador/a de Convivencia Educativa, Asistente de Convivencia Educativa de Ciclo intermedio y avanzado, Orientador, Psicóloga Mediadora de Convivencia Educativa.

b) Funciones del Comité de la Buena Convivencia Educativa

El Comité de la Buena Convivencia SS.CC. tiene como finalidad promover, acompañar y garantizar el desarrollo de un ambiente educativo fraterno, inclusivo y seguro, inspirado en el Evangelio y en la espiritualidad de los Sagrados Corazones. Sus funciones principales son:

- a. Promover acciones, estrategias y procedimientos que favorezcan la buena convivencia dentro del Colegio, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- b. Apoyar la aplicación de instrumentos diagnósticos y preventivos que permitan monitorear el clima escolar en los distintos niveles y detectar oportunamente necesidades de intervención.
- c. Proponer e implementar acciones de prevención de la violencia escolar, con enfoque formativo y restaurativo.
- d. Diseñar y difundir campañas de sensibilización y promoción de derechos, así como actividades que fortalezcan el respeto, la inclusión y la sana convivencia en toda la comunidad educativa.
- e. Implementar jornadas de reflexión, programas de capacitación y espacios de reconocimiento que valoren actitudes, conductas y prácticas positivas que favorezcan la convivencia educativa.
- f. Promover la formación continua de docentes, asistentes de la educación, familias y estudiantes en estrategias de resolución pacífica de conflictos, inclusión y cuidado mutuo.
- g. Conocer en profundidad el Reglamento Interno de Convivencia Educativa, proponer actualizaciones acordes a la normativa vigente y a los principios del PEI, y garantizar su difusión y comprensión en toda la comunidad.
- h. Revisar anualmente el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, proponiendo cambios y articulando sus acciones con las asignaturas, el programa de Orientación y las iniciativas pastorales.
- i. Promover una convivencia educativa inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.
- j. Diseñar, implementar y evaluar planes de prevención y mantenimiento del clima escolar, asegurando la sostenibilidad de ambientes educativos saludables.
- k. Elaborar e implementar un plan integral de prevención de violencia y maltrato escolar, orientado al fortalecimiento de una cultura del buen

trato.

- I. Favorecer la aplicación de prácticas restaurativas y medidas pedagógicas y formativas, priorizando la reparación del daño y el aprendizaje de conductas responsables, por sobre enfoques punitivos.

3. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

El Establecimiento cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Educativa cuyo objetivo Fomentar y favorecer entre los miembros de la comunidad escolar, una convivencia basada en el respeto, la tolerancia, la inclusión y la participación; a través de la aplicación de estrategias y acciones de carácter formativo y preventivo en un marco de enfoque de derechos.

4. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Naturaleza y Misión

El Comité de Seguridad Escolar es una instancia permanente de gestión y coordinación, cuya conformación y continuidad es responsabilidad del/la Director/a del Colegio. Su propósito principal es garantizar la implementación y actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), así como promover en la comunidad educativa una cultura preventiva que favorezca el autocuidado, la resiliencia y la preparación frente a emergencias o situaciones de riesgo.

El Comité de Seguridad Escolar, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional SS.CC., asume esta tarea como un servicio a la vida y a la integridad de la comunidad, animado por los valores de responsabilidad, cuidado mutuo y espíritu de familia.

Objetivos del Comité.

- A) Coordinar a la comunidad educativa y sus representantes en la aplicación del PISE, fomentando la participación activa y corresponsable de todos los estamentos.
- B) Fortalecer la capacidad de respuesta del Colegio frente a diversas amenazas, contribuyendo a la construcción de una comunidad escolar más segura y preparada.
- C) Actualizar anualmente el Plan Integral de Seguridad Escolar, velando por su adecuada difusión y aplicación en toda la institución.
- D) Planificar y calendarizar las actividades de seguridad escolar, integrándolas en el calendario anual del Colegio.

Integrantes del Comité de Seguridad Escolar:

Representante Legal, Director/a, Coordinador/a Convivencia Educativa, Encargado de Emergencias (Convivencia Educativa) , Docente a cargo, Coordinadora Académica Intermedio, Representante de Asistente de Aula y Representante de los Docentes.

XXII. PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

El proceso normativo tiene como base el *acompañamiento cercano y la orientación formativa del estudiante*, en coherencia con los valores de respeto, diálogo y responsabilidad en el cuidado mutuo, propios de la espiritualidad de los Sagrados Corazones.

Este proceso tiene un carácter principalmente preventivo y remedial, de modo que los estudiantes puedan reflexionar, modificar conductas y crecer en el cuidado de sí mismos y de los demás.

Para ello se consideran los siguientes criterios:

- A La etapa de desarrollo cognitivo, afectivo, social y ético-moral de los y las estudiantes involucrados/as.
- B El nivel de responsabilidad que cada uno tiene sobre sus acciones, de acuerdo con su edad y madurez.
- C La proporcionalidad de la falta en relación con el daño causado.
- D El contexto, motivaciones e intereses que rodean la situación.
- E La reiteración de la falta.
- F La naturaleza y extensión del daño causado.
- G Informes internos y/o externos de especialistas, si los hubiera (psicólogo, neurólogo u otro profesional del área).
- H La aplicación de procedimientos claros, justos y respetuosos del debido proceso.
- I La consideración de factores atenuantes o agravantes en la situación.
- J La aplicación de medidas pedagógicas y sanciones que siempre sean formativas, proporcionales a la falta y respetuosas de la dignidad de la persona.
- K La consideración de técnicas de resolución pacífica de conflictos (como la mediación, negociación o arbitraje), así como también de instancias reparatorias.

Todas las medidas deben aplicarse conforme al debido proceso y a lo establecido en la normativa vigente. No podrán contemplar acciones que vulneren los derechos de niños, niñas y adolescentes, resguardando siempre el bien superior.

Las medidas serán aplicadas individualmente, incluso cuando la falta haya sido cometida de manera grupal, procurando siempre que cada estudiante asuma su responsabilidad personal en un marco de justicia, misericordia y reparación.

1. EL DEBIDO PROCESO COMO BASE DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

El debido proceso consiste en el conjunto de principios y consideraciones que se deben cumplir en el abordaje de situaciones que constituyan faltas a la normativa de convivencia

educativa. Su objetivo es garantizar un proceso justo, informado, equitativo y transparente, que resguarde los derechos y la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, en coherencia con los valores de justicia, misericordia y reparación propios de la espiritualidad de los Sagrados Corazones.

En caso que se configure un delito por parte de algún integrante de la comunidad educativa, este deberá ser informado de manera inmediata a la autoridad competente, conforme a lo establecido por la ley.

El debido proceso debe resguardar los siguientes principios:

- a) Preexistencia de la norma: Solo podrán sancionarse aquellos hechos, situaciones o conductas definidos previamente en este Reglamento Interno.
- b) Derecho a ser escuchado: Toda persona involucrada tendrá derecho a expresar su versión de los hechos en un marco de respeto, con las garantías necesarias durante el proceso.
- c) Imparcialidad de los intervinientes: Quienes lleven adelante el proceso no podrán intervenir si existe un conflicto de intereses, debiendo inhabilitarse.
- d) Presunción de inocencia: Ningún miembro de la comunidad será considerado responsable ni podrá recibir medidas formativas y/o disciplinarias hasta que se cumpla con los pasos establecidos en los protocolos.
- e) Resguardo de la información: Se protegerá la información reunida en la indagación, la cual será conocida solo por los intervinientes y comunicada a quienes corresponda.
- f) Derecho a la defensa: Toda persona tendrá derecho a presentar sus descargos, argumentos y pruebas para esclarecer los hechos y su nivel de responsabilidad.

En caso que la falta sea cometida por un apoderado, las medidas que se implementarán son las establecidas en el Protocolo correspondiente.

Si la falta es cometida por un funcionario del Colegio, la situación será abordada por su superior directo o quien corresponda, conforme a lo señalado en este Reglamento y en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad vigentes.

2. TIPOS DE MEDIDAS.

-Medidas de tipo PREVENTIVAS:

Las acciones de promoción y prevención orientadas a la buena convivencia educativa forman parte del compromiso formativo del Colegio y se encuentran en sintonía con los derechos de los estudiantes y con el Ideario SS.CC. Estas acciones buscan anticiparse a situaciones de conflicto, promoviendo ambientes de respeto, cuidado mutuo y fraternidad.

El/la director/a del Colegio y el Equipo Directivo podrán aplicar medidas preventivas específicas cuando se observen indicadores de riesgo en la convivencia, procurando siempre el resguardo de la integridad física, psicológica, espiritual y social de los estudiantes.

La aplicación de este tipo de medidas deberá ser registrada en el libro de clases, destacando su carácter formativo y preventivo, diferenciándose de aquellas medidas de naturaleza disciplinar.

-Derivación al Equipo de Convivencia Educativa

Consiste en una medida de apoyo y acompañamiento para aquellos estudiantes que presenten indicadores de conflicto, un bajo repertorio de habilidades socioemocionales o eventuales dificultades en su integración escolar y comunitaria.

La finalidad de esta medida es que el estudiante reciba un acompañamiento integral de parte de los profesionales del Equipo de Convivencia, favoreciendo espacios de diálogo y reflexión donde se problematice la situación vivida y se promueva el desarrollo de recursos que fortalezcan la autorregulación, la autonomía, la integración y la construcción de vínculos armónicos y fraternos, en coherencia con la espiritualidad de los Sagrados Corazones.

La derivación deberá ser canalizada por el/la Profesor, mediante un informe dirigido a convivencia educativa y que argumente las razones de la derivación.

-Flexibilidad de la Jornada Escolar

Se trata de una medida excepcional que solo podrá ser aplicada por el/la Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Coordinador de Apoyo Escolar, en situaciones donde la integridad física, psicológica o espiritual de un estudiante esté comprometida, como consecuencia de una grave alteración a la convivencia educativa.

Esta medida tiene un carácter preventivo y busca resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes, así como también el cuidado de la comunidad educativa en su conjunto. Podrá aplicarse tanto respecto de estudiantes afectados por situaciones de alta complejidad, como en casos donde la permanencia de un estudiante represente un riesgo para la integridad de otros.

Para la aplicación de esta medida se deberá contar con informes fundados de Orientación y/o profesionales externos que lo respalden. Asimismo, se requerirá el consentimiento informado del apoderado y la comunicación clara de la decisión al estudiante y su familia.

El/la Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Coordinador de Apoyo escolar, deberá evaluar periódicamente la mantención de esta medida, procurando siempre que tenga un carácter formativo, restaurativo y en coherencia con la pedagogía del cuidado y la misión SS.CC.

-Medidas de Tipo FORMATIVAS

Se entiende por medida formativa aquella que busca generar conciencia en los estudiantes sobre las consecuencias de sus actos, favorecer el desarrollo de un sentido

de responsabilidad personal y comunitaria, y promover el compromiso con la vida escolar, en coherencia con la misión educativa y la espiritualidad de los Sagrados Corazones.

Estas medidas otorgan la posibilidad de reflexionar, enmendar y corregir errores, comprendiendo la vida escolar como un espacio de aprendizaje integral, donde el acompañamiento y la orientación tienen un carácter prioritariamente preventivo y restaurativo.

El/la Coordinador/a de Convivencia Educativa solicitará a los asistentes de convivencia realizar una revisión mensual de los antecedentes de los estudiantes de su respectivo nivel quien elaborará un informe para ser entregado al Profesor jefe, quien se reunirá con el apoderado en entrevista personal. En dicha instancia se le informarán las medidas formativas a cumplir dentro de un plan de mejora acordado, con el objetivo de orientar el proceso de cambio y favorecer la construcción de vínculos más sanos, respetuosos y fraternos.

Diálogo Reflexivo

Consiste en una conversación formal y consensuada entre el estudiante y un adulto responsable del colegio (docente, psicóloga, coordinador/a de convivencia educativa u orientador/a), convocada cuando se ha incurrido en una falta a la buena convivencia contemplada en la normativa del colegio.

Su objetivo es favorecer la reflexión personal sobre la conducta a mejorar (ej. impuntualidad, irresponsabilidad, falta de respeto, entre otras), de modo que el estudiante pueda reconocer las consecuencias de sus actos y asumir un compromiso de cambio, en coherencia con los valores de respeto, reparación y fraternidad propios de la espiritualidad de los Sagrados Corazones.

En caso de tratarse de un estudiante, la medida deberá registrarse en la hoja de entrevistas. Los compromisos acordados quedarán por escrito y deberán ser firmados por el estudiante y su apoderado. En caso de reiterarse la falta, se consignará en la hoja de entrevistas junto con la nueva medida a aplicar, manteniendo siempre un carácter pedagógico y de acompañamiento.

-Entrevistas con Apoderados:

Los padres y/o apoderados podrán ser citados al colegio por el profesor jefe, profesor/a de asignatura, asistente de convivencia educativa, Director/a, psicóloga del colegio, coordinador/a de Convivencia Educativa u Orientación, con el fin de dialogar en torno a la situación y desempeño conductual de su hijo/a.

El objetivo de esta instancia es establecer compromisos de mejora conjunta y definir estrategias de acompañamiento que permitan favorecer el crecimiento integral del estudiante, en coherencia con el Ideario SS.CC.

Esta medida podrá aplicarse en situaciones tales como:

- a.- Desmotivación o falta de compromiso con el quehacer educativo.
- b.- Acumulación de observaciones en el registro de convivencia.
- c.- Faltas a la buena convivencia educativa.

d.- Reincidencias en conductas contrarias a la normativa del colegio, entre otras.

Tanto los apoderados como los estudiantes deberán asumir el cumplimiento de las estrategias acordadas con el Colegio, asumiendo la corresponsabilidad formativa entre familia y colegio. La asistencia a la citación tiene carácter obligatorio.

Se dejará constancia de la entrevista en la hoja de vida o de entrevistas del estudiante, señalando el motivo de la reunión, las estrategias y compromisos de mejora acordados. El documento deberá ser firmado por todos los participantes como señal de conformidad y compromiso.

-Acciones Reparadoras

Corresponden a gestos o acciones que los integrantes de la comunidad educativa pueden realizar de manera voluntaria y consensuada hacia quienes se hayan visto afectados por una conducta o comportamiento inadecuado. Buscan restituir el daño causado y, al mismo tiempo, promover la reconciliación y el fortalecimiento de los vínculos, en coherencia con el espíritu reparador de la espiritualidad de los Sagrados Corazones.

Algunas de estas acciones pueden ser:

- a.- Disculpas verbales o escritas, siempre que la persona afectada esté de acuerdo en recibirlas.
- b.- Realización de actos de restitución en caso de daños materiales, dirigidos a las personas, bienes o espacios que resultaron afectados por la falta.

La aplicación de esta medida deberá surgir del diálogo con los estudiantes o integrantes de la comunidad educativa involucrados, facilitado por el profesor jefe, de asignatura, asistente de convivencia educativa, coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Director/a del Colegio, según corresponda. El objetivo es favorecer la toma de conciencia del daño causado, desarrollar la empatía, asumir la responsabilidad de reparar vínculos y fortalecer las capacidades para resolver pacíficamente los conflictos.

La acción de reparación realizada deberá ser informada a los apoderados y registrada en la hoja de entrevistas del estudiante, dejando constancia de los compromisos acordados y firmados por los intervinientes.

-Gestión Colaborativa de Conflictos:

La negociación es una técnica mediante la cual dos o más partes involucradas dialogan directamente, identifican sus discrepancias y buscan construir un acuerdo mutuo que permita resolver la controversia. Se puede realizar sin la intervención de un tercero.

La Mediación es un mecanismo mediante el cual una persona o grupo ajeno al conflicto interviene para facilitar que las partes identifiquen, dialoguen y construyan un acuerdo que permita resolver el problema.

La Conciliación es un proceso en el que un tercero propone a las partes las bases para llegar a un acuerdo.

El Arbitraje pedagógico es el procedimiento guiado por un adulto con atribuciones quien a través del diálogo escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

-Trabajo Formativo

El trabajo formativo corresponde a una medida pedagógica que busca fortalecer el sentido de responsabilidad y el compromiso del estudiante frente a la comunidad educativa. Puede aplicarse fuera del horario de clases y estará preferentemente vinculado a la conducta que se desea mejorar, siempre con un carácter educativo y restaurativo.

La citación deberá realizarse a través de la agenda escolar o el correo electrónico oficial.

Este trabajo formativo podrá asumir las siguientes modalidades:

-Servicio Formativo: Acción realizada en el tiempo libre del estudiante, bajo la guía del Asistente de convivencia educativa, Profesor jefe y/o profesor/a de asignatura. Estas actividades podrán incluir: ordenar o preparar material para cursos inferiores, colaborar en la atención de la biblioteca, o dirigir alguna actividad recreativa con estudiantes menores. Su finalidad es favorecer la vivencia del servicio fraterno, propio de la espiritualidad de los Sagrados Corazones, como camino de aprendizaje y reparación.

-Recuperación del tiempo: Instancia reparatoria en la cual el estudiante realiza actividades académicas después del horario de clases, como consecuencia de una sumatoria de faltas leves que redujeron el tiempo destinado a su aprendizaje. Esta medida busca restituir lo perdido, reforzando el valor de la responsabilidad personal y el aprovechamiento del tiempo escolar.

-Carta de Compromiso

Se aplica frente a la reiteración de faltas leves y tiene como objetivo que el estudiante asuma, de manera consciente y responsable, el compromiso de no reiterar la conducta observada y de cumplir con las estrategias establecidas en el plan de mejora.

La Carta de compromiso y acuerdo se entiende como un acto formativo y de confianza, mediante el cual el estudiante reconoce sus errores, expresa la voluntad de cambio y se responsabiliza de sus acciones. Este documento deberá ser firmado por el estudiante, su apoderado y el profesor jefe o asistente de convivencia educativa.

Desde la espiritualidad de los Sagrados Corazones, esta medida fomenta la vivencia de la honestidad, la reparación y la palabra dada, entendida como un signo de confianza mutua y de apertura a la reconciliación.

A. Derivación profesionales instituciones externas

Esta medida se aplica como un apoyo complementario para aquellos estudiantes que presenten dificultades en el ámbito de la convivencia educativa, la protección personal o familiar, o en otros

aspectos de su vida escolar y personal, con el fin que reciban el acompañamiento especializado necesario, resguardando su bienestar integral (psicosocial, espiritual y educativo).

1. La pertinencia de esta medida será evaluada por el Director/a, Equipo de Convivencia y Apoyo Escolar del Colegio.
2. Si el estudiante requiere la derivación a especialistas, esta deberá ser comunicada a la familia por parte del Profesor jefe o de un integrante del equipo Convivencia y Apoyo Escolar. Posteriormente, se desarrollará un procedimiento de monitoreo del proceso, solicitando periódicamente informes de avance al especialista externo.
3. Los profesionales internos se coordinarán con los especialistas externos, cuando corresponda, para recibir orientaciones y sugerencias que permitan favorecer el proceso del estudiante en el Colegio. La familia deberá colaborar facilitando la comunicación entre el especialista externo y el Colegio.
4. En casos de mayor gravedad, si la familia no concreta la derivación, el Equipo Directivo evaluarán la pertinencia de informar la situación a instancias externas como la Defensoría de la Niñez o Tribunales de Familia.
5. Si la derivación corresponde a instituciones del área judicial o de apoyo familiar, esta se realizará mediante un informe con los antecedentes pertinentes, emitido por el profesional responsable del establecimiento y firmado por Dirección, el cual será enviado mediante oficio a la institución correspondiente.
6. El no cumplimiento o rechazo de esta medida formativa deberá ser consignado en la hoja de vida del estudiante y podrá ser considerado como agravante de la falta, lo que habilitará la aplicación de medidas disciplinarias adicionales, si correspondiera.

Desde la espiritualidad de los Sagrados Corazones, esta medida refleja el compromiso del colegio con el cuidado, la reparación y la protección de la vida, priorizando siempre el bien superior de los niños, niñas y adolescentes.

-Plan de Acompañamiento de Convivencia Educativa

Esta medida se aplica cuando un estudiante, debido a situaciones de conducta, requiere un apoyo adicional y sistemático por parte del Colegio, siempre en coordinación con su familia.

El plan podrá ser solicitado por el Profesor jefe al Equipo de Convivencia, fundamentado en la evidencia de acciones previas que no hayan generado el impacto esperado en el mejoramiento conductual.

El plan tendrá una duración de quince días, los que se puede prorrogar por quince días más y deberá ser comunicado formalmente a los apoderados por el profesor jefe, especificando los objetivos, las estrategias y los compromisos asumidos por las partes involucradas.

Desde la espiritualidad de los Sagrados Corazones, este plan se entiende como un camino de acompañamiento cercano y reparador, que busca favorecer la toma de conciencia, el crecimiento personal y la restauración de los vínculos comunitarios, en un clima de confianza, respeto y esperanza.

-Retiro de sala de clases:

Consiste en la exclusión temporal del estudiante del aula determinada por el docente cuya duración debe limitarse como máximo al período de la clase en la que fue implementada y debe ser consignada en el registro de anotaciones y que podrán constituir un gravante para los procedimientos disciplinarios que se realicen.

-Carta de compromiso:

Se aplica cuando es necesario que el estudiante y su apoderado asuman un compromiso explícito de no reiterar la conducta observada.

En la carta se describirán los compromisos específicos para cada caso, quedando constancia en la hoja de vida del estudiante. Este documento será cuenta tanto de la falta cometida como de las medidas pedagógicas y formativas que acompañan la amonestación.

- Suspensión:

La suspensión es una medida temporal, que puede extenderse de uno a cinco días, y se aplica tras el debido proceso en casos de acumulación de faltas leves, faltas graves y/o muy graves.

Durante el período de suspensión, el estudiante deberá continuar con sus responsabilidades académicas. El estudiante debe solicitar el material trabajado durante su periodo de suspensión. El/la Coordinador/a Académico con el Profesor/a jefe/a, serán los encargados de velar por el cumplimiento de estas tareas.

El/la Coordinador/a de Convivencia Educativa, el Director/a y/o Asistente de Convivencia Educativa, serán responsables de implementar e informar la medida tanto al estudiante como a su apoderado/a.

El tiempo de suspensión deberá aplicarse de manera gradual y proporcional a la falta cometida. Podrá incluir, además, la solicitud al estudiante de realizar un trabajo reflexivo relacionado con la conducta, el cual deberá desarrollar en su hogar.

- Suspensión de Actividades Especiales del Colegio:

Esta medida consiste en suspender la participación de un estudiante u otro integrante de la comunidad educativa en instancias propias del Colegio, tales como actividades de representación institucional, jornadas de curso, ceremonias oficiales, licenciaturas u otras instancias significativas de la vida escolar.

Podrá aplicarse únicamente ante la ocurrencia de faltas muy graves que impliquen la apertura de un Protocolo de Actuación, y será de atribución del Coordinador de convivencia Educativa y/o del Director/a del Colegio.

La medida deberá ser informada de manera oportuna al estudiante y a su apoderado, resguardando siempre la transparencia y el carácter formativo del proceso. Además, deberá comunicarse con la antelación suficiente para no afectar la organización del área responsable de la actividad.

El estudiante o apoderado podrá apelar la medida ante Dirección, presentando una carta escrita en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación. La Dirección, junto

con el Consejo Directivo, revisará los antecedentes y emitirá una resolución escrita en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde la recepción de la apelación. De no contestarse en el plazo señalado, se entenderá que la medida queda sin efecto.

Desde la espiritualidad de los Sagrados Corazones, esta medida busca resguardar la dignidad de la persona, proteger a la comunidad y promover un proceso de reflexión y reparación, evitando que la exclusión sea punitiva y privilegiando siempre el aprendizaje formativo.

- **Condicionalidad de Matrícula:**

La condicionalidad es una medida disciplinaria mediante la cual el Establecimiento advierte al estudiante sobre la necesidad de modificar determinadas conductas, exigiendo compromisos concretos o cuando incurre en faltas muy graves definidas en el Reglamento Interno.

Sin embargo, esta medida podrá aplicarse sin protocolo en casos de acumulación reiterada de observaciones negativas. En estos casos, al término de cada semestre se evaluará la pertinencia de su aplicación para el período siguiente, contemplando siempre la existencia de un proceso previo de acompañamiento.

Una vez aprobada la condicionalidad, el/la Director/a del Colegio, o quien este designe, citará a entrevista al estudiante y a su apoderado/a para notificar y firmar la Carta de Condicionalidad, en la cual se establecerán compromisos concretos de mejora. En caso de que el apoderado se niegue a firmar, se dejará constancia y la medida se entenderá igualmente aplicada.

La condicionalidad deberá ser revisada al cabo de 3 meses por el Consejo Directivo. La inobservancia de los compromisos adquiridos, se mantendrá la medida y que de no cumplir con los nuevos acuerdos se pondrá imponer la expulsión o cancelación de matrícula.

Tanto durante el período de la aplicación de la condicionalidad, el estudiante será acompañado por el Profesor jefe y el Orientador/a, a través de entrevistas periódicas y de ser necesario, sugerir una derivación a redes externas de apoyo.

El apoderado podrá apelar la aplicación de esta medida mediante una carta escrita dirigida a la Dirección, en un plazo no mayor a cinco días hábiles desde su notificación. La Dirección y el Consejo Directivo deberán entregar una resolución por escrito en un plazo máximo de siete días hábiles desde la recepción de la apelación. La decisión de esta instancia será vinculante para ambas partes.

- No renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos:**

La no renovación del contrato de prestación de servicios educativos es una medida disciplinaria excepcional, que solo podrá aplicarse ante la ocurrencia de faltas muy graves contempladas en este Reglamento Interno.

La información sobre la falta deberá ser obtenida en el marco de un debido proceso, resguardando la imparcialidad, la confidencialidad y el derecho de todas las partes involucradas a dar su versión de los hechos en un contexto protegido y respetuoso.

Asimismo, esta medida podrá aplicarse en el caso de estudiantes que, habiendo estado bajo condicionalidad y recibido el acompañamiento previsto, no demuestren cambios significativos en su conducta. En tales casos, la decisión será evaluada al término del año escolar.

La aplicación de esta medida será determinada por el/la Director/a del Colegio, el Consejo Directivo y Consejo de Profesores. La decisión deberá ser votada y registrada en el acta del Consejo de Profesores. Una vez definida, el/la Director/a del Colegio deberá informar la decisión al estudiante y a su apoderado en entrevista personal.

La medida podrá ser apelada en un plazo de cinco días hábiles desde su comunicación, mediante carta escrita dirigida a la Dirección y al Consejo Directivo. La Dirección contará con un plazo máximo de siete días hábiles para entregar una respuesta escrita, cuya decisión será vinculante para todas las partes.

Concluido este proceso y resuelta la aplicación de la medida, La Dirección deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, en un plazo de cinco días hábiles, adjuntando los antecedentes que la fundamentan.

Desde la espiritualidad de los Sagrados Corazones, esta medida debe comprenderse como un último recurso, adoptado solo después de haber agotado todas las instancias de acompañamiento, reparación y reconciliación. Aun en estas circunstancias, la comunidad educativa tiene la misión de mantener una actitud de apertura, respeto y esperanza, confiando en que cada persona conserva siempre la posibilidad de transformar su vida.

3. Sobre las circunstancias atenuantes y agravantes.

Son factores cuya concurrencia puede disminuir o aumentar la sanción aplicable, permitiendo optar por una medida más o menos gravosa dentro del marco establecido por la infracción cometida.

Se considerarán atenuantes:

1. Reconocer la falta de manera inmediata
 - El estudiante admite lo ocurrido sin ocultar información.
2. Mostrar arrepentimiento genuino
 - Expresa comprensión del daño causado.
3. Reparar el daño voluntariamente
 - Repone, repara o compensa el perjuicio.
4. No tener faltas previas
 - Historial conductual positivo.
5. Actuar bajo presión del grupo
 - Participó por influencia de otros, sin liderazgo en el hecho.
6. Edad y nivel de madurez
 - Se considera el desarrollo socioemocional del estudiante.
7. Colaborar con la indagación de los hechos
 - Entrega información clara y veraz.

Se considerarán agravantes:

1. Reincidencia
 - Repite la misma conducta.
2. Premeditación
 - Planificó la acción.
3. Negar los hechos con evidencia clara
 - Miente o intenta ocultar lo ocurrido.
4. Involucrar a otros
 - Incita o presiona a compañeros a participar.
5. Abuso de poder o ventaja
 - Mayor fuerza, edad o liderazgo.
6. Afectar a estudiantes vulnerables
 - Víctima con NEE, menor edad o situación sensible.
7. Difusión pública
 - Publicar o viralizar la falta.
8. Falta cometida en actividades oficiales
 - Actos, salidas pedagógicas, representaciones del colegio.
9. Desobedecer instrucciones directas

XXIII. DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

En coherencia con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE, 2019) y la espiritualidad de los Sagrados Corazones de Jesús y de María, el presente capítulo tiene un sentido formativo y reparador, orientado a favorecer la reflexión personal y comunitaria frente a las conductas que alteren la vida escolar.

Las faltas corresponden a acciones u omisiones de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa que contravienen las normas, valores y principios establecidos en este Reglamento Interno de Convivencia Educativa. Cada situación será analizada considerando su contexto, la intencionalidad, las consecuencias y la trayectoria formativa de quien la comete, garantizando en todo momento el debido proceso, la dignidad de las personas involucradas y el derecho a ser escuchadas.

Las faltas se comprenden como oportunidades educativas para el crecimiento y la reparación del daño causado, buscando siempre restaurar la convivencia y fortalecer el espíritu comunitario.

De acuerdo con su naturaleza y gravedad, las faltas se clasifican en tres categorías: Leves, grave y muy graves; las cuales se abordarán de manera progresiva, proporcional y formativa, procurando que toda medida adoptada promueva la reconciliación, la responsabilidad y la vivencia del amor de los Sagrados Corazones.

1. LAS FALTAS LEVES.

Son conductas puntuales de bajo impacto que representan un incumplimiento menor de las normas de funcionamiento cotidiano del establecimiento. No generados riesgos para la integridad física o emocional de otro, ni afecta significativamente el desarrollo de las actividades pedagógicas.

1.	Presentación personal inadecuada (uso de cosméticos y tintes fantasía exagerados, barba crecida, accesorios y demás no contemplados en el uniforme)
2.	Uso incompleto de los uniformes del Colegio (Oficial, deportivo)
3.	Interrupción de clases (faltas de atención, conversación, bromas, gritar, distraer a otro compañero, dormirse en la sala, maquillarse, postura corporal inadecuada).
4.	Comer o beber durante el desarrollo de la clase, sin autorización.
5.	Uso de dispositivos móviles electrónicos dentro del Establecimiento.
6.	Atraso a la hora de ingreso tanto al Colegio como a clases.
7.	Asistir a clases sin justificativo de inasistencia y/o atraso firmado por el apoderado en la agenda escolar.
8.	Inasistencia no justificada a evaluaciones.
9.	No cumplimiento de las medidas reparatorias.
10.	Faltas de responsabilidad (no cumplir con trabajos asignados, sin tareas, sin agenda, sin materiales, etc.)
11.	Desarrollar trabajos o estudiar materias en horarios lectivos de otras asignaturas
12.	No uso de la agenda escolar.
13.	Permanecer en lugares no permitidos y/o autorizados dentro del colegio.
14.	Mantener desordenado o sucio el lugar de trabajo personal, común o de otro.
15.	Utilizar vocabulario inadecuado o expresiones groseras entre pares dentro o fuera del Colegio.
16.	Vender productos dentro del Establecimiento sin autorización
17.	Faltar a verdad para eludir responsabilidades
18.	Ingresar a baños no asignados oficialmente para su ciclo y/o nivel

Procedimiento frente a una Falta Leve:

1. Informar al estudiante sobre la falta realizada en un plazo no mayor a 24 horas.
2. El docente y/ o asistente de convivencia educativa es la persona responsable encargada de ejecutar el procedimiento.
3. Garantizar el derecho a ser oído y entregar los antecedentes para su defensa.
4. Envío de correo electrónico al apoderado informando la falta.
5. Una vez ponderada las evidencias se determinará las medidas a aplicar.
6. Informar al estudiante y al apoderado la medida a aplicar y que serán consignadas en

su hoja de vida.

7. Realizar registro en la hoja de vida del estudiante sobre la falta y la medida aplicada.

Ante una falta leve se aplicará una medida formativa y/o reparadora tales como:

- a. Diálogo reflexivo o mediación guiada.
- b. Firma de carta Compromiso personal de mejora.
- c. Acciones de reparación simbólica o servicio a la comunidad escolar.
- d. Llamado de atención verbal; corrección inmediata de la conducta.
- e. Contemplar algunas de las herramientas de gestión colaborativa de conflicto. (negociación, mediación, conciliación, arbitraje pedagógico)

De los atrasos.

En caso que un estudiante acumule tres (3) atrasos en su ingreso a la jornada escolar, se notificará al apoderado vía correo electrónico de la falta. Si el estudiante completa seis (6) atrasos se citará al apoderado para informar que el estudiante deberá asistir a un día determinado, fuera del horario escolar regular, para realizar un trabajo formativo. En caso de coincidir con el horario de ACLE se priorizará la aplicación de la medida formativa

En el caso de la aplicación de una medida reparatoria o formativa, el apoderado(a) podrá apelar por escrito al Coordinador(a) de Convivencia Educativa o miembro del equipo de Convivencia de Convivencia en un plazo de 02 días hábiles. En su apelación se solicitará reconsiderar la medida y las razones para ello.

El Coordinador(a) de Convivencia Educativa será la última instancia de resolución y emitirá su dictamen por escrito, confirmando la medida o acogiendo la apelación, en un plazo de 05 días hábiles a contar de la fecha de recepción de la carta.

2. FALTAS GRAVES.

Serán consideradas faltas graves aquellas conductas o actitudes contrarias a las normas de convivencia, al Proyecto Educativo Institucional y a los valores que sustentan la espiritualidad de los Sagrados Corazones, que afectan el ambiente educativo o el funcionamiento institucional; sin constituir una vulneración grave de la convivencia educativa.

1.	Ausentarse a clases estando en el Colegio o salir de la sala de clases sin autorización del profesor o profesional asistente de la educación.
2.	Inasistencia y atrasos reiterados a evaluaciones, estando en el Colegio.
3.	Actitud poco respetuosa en Actos Cívicos, Liturgias o Eucaristías.
4.	Rehusarse a trabajar en clase y no seguir indicaciones pedagógicas de docente o profesional asistente de la educación.
5.	Comercializar cualquier tipo de productos, organizar rifas y/o colectas, sin la autorización de la Dirección del Colegio.
6.	Practicar juegos violentos dentro de las dependencias del colegio (sala de clases, patios, baños, comedores, etc.).

7.	Incurrir en manifestaciones amorosas que denotan intimidad dentro del Establecimiento.
8.	Ensuciar, rayar o dañar las dependencias del colegio.
9.	Ingresar al establecimiento sin previa autorización de la dirección, especies, objetos y/o animales que pudiesen generar pánico en la comunidad.
10.	Instalar afiches, carteles y lienzos o similares que afecten la dignidad de algún integrante de la comunidad educativa.
11.	Realizar gestos obscenos hacia algún integrante de la comunidad educativa.
12.	Tomar objeto(s) que no le pertenecen sin el conocimiento y/o autorización de su dueño(a) con el propósito de hacer bromas.
13.	Lanzar objetos dentro o fuera de la sala de clases, tanto a compañeros como a cualquier integrante de la comunidad escolar.

Procedimiento frente a una Falta Grave:

1. Informar al estudiante sobre la falta realizada.
2. Garantizar el derecho a ser oído y entregar los antecedentes para su defensa.
3. Envío de correo electrónico al apoderado informando la falta.
4. Una vez ponderada las evidencias se determinará las medidas a aplicar.
5. Informar al estudiante y al apoderado la medida a aplicar y que serán consignadas en su hoja de vida.
6. Realizar registro en la hoja de vida del estudiante sobre la falta y la medida aplicada.

Medidas frente a faltas graves:

Realizar Diálogo reflexivo con el estudiante y/o acción reparatoria si procede y contemplar algunas de las herramientas de gestión colaborativa de conflicto. (Negociación, mediación, conciliación, arbitraje pedagógico).

Considerando los atenuantes y agravantes de la falta se aplicará alguna de las siguientes medidas disciplinarias:

1. Firma de carta de compromiso.
2. Suspensión por 03 días de clases a contar del día hábil siguiente a la notificación del apoderado.
3. Condicionalidad.

Una vez determinada la medida a aplicar, el apoderado(a) podrá apelar por escrito al Coordinador(a) de Convivencia Educativa, en un plazo de 2 días hábiles. En su apelación se solicitará reconsiderar la medida y las razones para ello.

El Coordinador(a) de Convivencia Educativa será la última instancia de resolución y emitirá su dictamen por escrito, confirmando la medida o acogiendo la apelación, en un plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de recepción de la carta.

En caso de reiterar una falta grave, se considera como un agravante.

3. FALTAS MUY GRAVES.

Se consideran faltas muy graves aquellas acciones cometidas por cualquier integrante de la comunidad educativa que generan una afectación severa, inmediata y sustantiva a la integridad física o psíquica de las personas o que ponen en riesgo crítico el bienestar, la seguridad y la continuidad del servicio educativo. Es preciso señalar que las infracciones a la norma de convivencia que ocurran en el marco de actividades realizadas fuera del Establecimiento tales como salidas pedagógicas o viajes de estudio que se encuentren autorizadas por el Establecimiento, deberán ser resueltas conforme a la normativa prevista en el Reglamento Interno.

Por otra parte, en la ocurrencia de un conflicto puntual entre estudiantes que no constituya acoso y que se verifique fuera del Establecimiento en actividades no organizadas ni autorizadas por éste, no serán aplicables los procedimientos disciplinarios regulados en el reglamento interno.

1. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, características físicas o cualquier otra circunstancia.
2. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas/energéticas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea en actividades coordinadas al interior del Colegio o patrocinadas o supervisadas por éste.
3. Grabar y/o divulgar una acción de maltrato escolar o amenazar con realizarlo, que pudiera menoscabar la imagen de cualquier persona de la comunidad educativa.
4. Hacer registros gráficos o audibles dentro del establecimiento o cualquier actividad representativa del colegio; a cualquier persona de la comunidad educativa sin su consentimiento.
5. Negarse a cumplir la medida impuesta frente a una falta después de realizada la apelación.
6. Dificultar o impedir reiteradamente de cualquier manera el desempeño académico o laboral de los profesores del colegio.
7. Ridiculizar una disposición emanada de alguna autoridad del colegio.
8. Agredir verbal, física o psicológicamente (amenazar, intimidar, chantajear, hostigar) a miembros de la comunidad educativa, sea de manera directa, a través de redes sociales o de medios cibernéticos.
9. Realizar acciones de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivas de delito.
10. Falsificación de documentos escolares (firmas de apoderados; adulterar notas y causar daño al libro digital de clases; evaluaciones, copiar, plagiar, adulterar, suplantar o soplar, pasar como propio material generado por la

inteligencia artificial IA, etc.).
11. Portar cualquier tipo de objetos cortantes, punzantes o contundentes, que signifiquen peligro para la integridad física propia o de otros, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
12. Hurto, robo o apropiación indebida de dinero u objetos.
13. Fumar en las dependencias del Colegio o durante actividades organizadas por la comunidad, incluyendo los dispositivos electrónicos vaporizadores.
14. Calumniar y sustentar dichos falsos en el tiempo ya sea de forma verbal, escrita o a través de redes sociales respecto de cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. Poner en grave y evidente riesgo la seguridad, integridad de la persona y/o imagen de la comunidad educativa durante una salida pedagógica, una actividad oficial fuera del colegio o al interior del establecimiento.
16. Causar daño intencional a la infraestructura del establecimiento educacional y/o bienes de un integrante de la comunidad educativa.
17. Rayar y/o dibujar imágenes ofensivas u obscenas en el establecimiento educacional o en actividades escolares.
18. Incitar o participar en peleas o riñas dentro o fuera del establecimiento educacional.
19. Divulgar pornografía a cualquier integrante de la comunidad educativa.
20. Solicitar/intercambiar/difundir cualquier imagen/video privada de algún integrante de la comunidad educativa.
21. Comprometer el prestigio del colegio al ingresar imágenes y documentos del establecimiento, del personal docente, no docente, alumnos y apoderados a internet que desacrediten a la persona.
22. Portar, manipular o activar artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección.
23. Portar, distribuir o hacer uso de billetes falsos en cualquier espacio del establecimiento.
24. Facilitar el ingreso al establecimiento de personas ajenas al colegio, hecho que pone en evidente riesgo a otros integrantes de la comunidad educativa, a su infraestructura, recursos y/o materiales.
25. Realizar acciones de connotación sexual y/o relaciones sexuales al interior del establecimiento.
26. Dañar y/o alterar datos informáticos oficiales del establecimiento, mediante hackeo, crackeo, etc.
27. Intentar sobornar al personal docente o no docente.
28. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen la

evacuación del establecimiento.
29. Subir a lugares en altura no autorizados.
30. Insultar a sus pares o personal del establecimiento (contestar en mala forma, proferir garabatos, sobrenombres denigrantes, gestos groseros y otros que impliquen menoscabo de la dignidad de la persona.
31. Salir del Colegio sin autorización.
32. Realizar acciones con la intención de engañar, perjudicar, estafar, defraudar a un integrante de la comunidad educativa.
33. Realizar cualquier acción vandálica que atente o destruya los bienes muebles o inmuebles del Establecimiento.
34. Realizar cualquier acción que generen un ambiente de caos en la comunidad escolar.
35. Confeccionar y exponer afiches, pendones, lienzos, grafitis, dibujos, panfletos, que atente contra la dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa.
36. Crear cuentas en redes sociales donde se realizan confesiones anónimas e íntimas que afectan la honorabilidad de algún integrante de la Comunidad educativa.

Procedimiento frente a una Falta Muy Grave:

1. El profesor jefe o de asignatura o cualquier integrante de la comunidad educativa informará por escrito a Convivencia Educativa sobre el hecho.
2. Informar al estudiante sobre el hecho denunciado y su posible participación en él.
3. Citación al apoderado para informar los hechos ocurridos y solicitar la autorización para realizar la entrevista a su hijo/a.
4. El asistente de Convivencia entrevistará al estudiante involucrado para que entregue su versión de los hechos.
5. La Coordinación de Convivencia Educativa y/o asistente de convivencia realizará una indagación cuyo plazo máximo serán 10 hábiles cuyos resultados y opiniones se dejarán por escrito.
6. Una vez ponderada las evidencias se determinará las medidas a aplicar.
7. Informar al estudiante y al apoderado las medidas a aplicar y que serán consignadas en su hoja de vida.

Medidas frente a faltas muy graves:

- a) Medida formativa (reflexión guiada por el docente, servicio en beneficio de la comunidad educativa.)
- b) Medida reparatoria (disculpas personales y/o públicas, servicio pedagógico, acciones terapéuticas.)
- c) Mediación entre el/los estudiante(s) involucrado(s).

Considerando las atenuantes y agravantes de la falta, se aplicará una de las siguientes medidas disciplinarias:

- d) Suspensión de 3 a 5 días de clases a contar del día hábil siguiente.
- e) Suspensión de salidas pedagógicas, recreativas y deportivas.
- f) Condicionalidad.
- g) Retiro de la sala de clases por un tiempo acotado.
- h) No renovación de matrícula.
- i) Expulsión (abandono inmediato del establecimiento educacional)

En el caso de ser necesario, se reprogramarán evaluaciones, trabajos para los estudiantes afectados

En el caso de la aplicación de una medida reparatoria, formativa y/o disciplinaria el apoderado(a) podrá apelar por escrito al Director en plazo de 2 días hábiles. En su apelación se solicitará reconsiderar la medida y las razones para ello.

El Director será la última instancia de resolución y emitirá su dictamen por escrito, confirmando la medida o acogiendo la apelación, en un plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de recepción de la carta.

4. MEDIDAS DISCIPLINARIAS RESPECTO DE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE NO SEAN ESTUDIANTES.

En el caso de faltas Muy Graves realizadas por padres, madres y/o apoderados se aplicará como medida la revocación de la calidad de apoderado y, por consiguiente, la sustitución de aquella persona por una distinta a la sancionada. Con ello, quien deja de ser apoderado por esta causa no podrá participar de reuniones de apoderados, ni será interlocutor válido entre el estudiante con el establecimiento y sus funcionarios.

En cuanto a la asistencia o participación en actividades en que se haya citado expresamente a los padres y madres de los estudiantes, como acto conmemorativo, graduaciones u otro de similar naturaleza no podrá afectar el derecho de ellos a ser informados y participar, al igual que respecto del rendimiento académico, de la convivencia educativa y del proceso educativo de sus hijos.

En cuanto al personal del Establecimiento, sólo le serán aplicables las medidas disciplinarias que se encuentran previstas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

5. SEGUIMIENTO

Cada caso deberá contar con seguimiento posterior para verificar el cumplimiento de las medidas y el restablecimiento del clima de convivencia. Este seguimiento podrá realizarse en un plazo de hasta 30 días hábiles por parte del profesor Jefe o equipo de Convivencia.

XXIV. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES QUE AFECTAN LA BUENA CONVIVENCIA.

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR, ACOSO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico), en contra de un integrante de la Comunidad Educativa. Las situaciones de maltrato se definen como:

Maltrato entre estudiantes.

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (directo o indirecto, presencial o virtual) en contra de otro estudiante. Entre otras las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas leves o graves. Estas conductas pueden suponer permanencia en el tiempo y reiteración, caso en el cual se ha de entender como acoso escolar.

Acoso Escolar

La Ley sobre violencia escolar define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley 20.536, sobre violencia escolar, que modifica el DFL N° 2 del Ministerio de Educación).

Bullying

Es una forma de violencia escolar que busca atacar o intimidar física, verbal o psicológicamente, para causar miedo, dolor o daño a la víctima. Se constituye por medio del abuso de poder, del más fuerte hacia al más débil, con evidente ausencia de provocación por parte de la víctima. En las escuelas tiende a expresarse en repetidos incidentes entre los mismos niños o jóvenes durante un tiempo largo y sostenido.

Ciberbullying

El ciberacoso o ciberbullying puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación.

Situaciones de maltrato y la Violencia entre los miembros de la Comunidad Educativa

En el marco de la ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, promulgada y publicada en septiembre del 2011 por el Ministerio de Educación, se implementa como Política

Nacional el abordaje de las temáticas relacionadas con el maltrato, el Acoso y la Violencia entre los miembros de los establecimientos educacionales chilenos, solicitándose en la actualidad el desarrollo de marcos explicativos y un protocolo de acción ante las siguientes situaciones:

Maltrato de un(a) estudiante a otro(a) estudiante

Se entenderá como maltrato o agresión de un(a) estudiante a otro(a), a cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o redes sociales, proferida por parte de un(a) estudiante o un grupo de ellos(as), a otro, con independencia del lugar en que se cometa, que busque o quiera 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 y/o dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Ante cualquier situación Maltrato se deberá considerar los siguientes aspectos:

1.- Detección temprana: Los miembros de la Comunidad Escolar tiene el deber de informar, para su indagación, cualquier acción o incidente de maltrato y acoso escolar y seguir las acciones recomendadas, ya sea que lo presencie o tome conocimiento de él por otras vías. Si las acciones son indubitables y fehacientemente determinadas como tal se deberá indagar y/o informar aún si la víctima o sus padres o apoderados no presentan una queja formal o expresen abiertamente su malestar.

Se entenderá como una falta muy grave, conociendo de hechos constitutivos de maltrato escolar, bullying o ciberbullying, no denunciar estas prácticas y con ello contribuir a generar un ambiente de temor y reforzar la creencia de que el acoso escolar es normal, que debe ser tolerado, promoviendo el comportamiento abusivo en las relaciones interpersonales.

2.- Todo afectado por un hecho de Maltrato Escolar, lo cual considera al afectado, al presunto agresor y los testigos deberán contar con un espacio de contención en el que se explicarán los pasos a seguir ante el hecho ocurrido. Este rol deberá ser asumido por el Coordinador de Convivencia Educativa y/o el Asistente de convivencia educativa del establecimiento.

3.- El Coordinador de Convivencia Educativa y/o Asistente de Convivencia Educativa informará al apoderado del estudiante afectado la situación ocurrida o detectada, a través de correo electrónico y/o dependiendo de la gravedad del hecho por llamada telefónica en un plazo no superior de 24 horas. Así mismo, en el caso de uno o varios estudiantes sindicados como presuntos agresores se citará a su apoderado por la misma vía para informar la gravedad de la falta y las posibles medidas a adoptar, según lo establece el Reglamento Interno de Convivencia Educativa

Maltrato adulto – adulto

Entre apoderados

Ante una situación ocurrida al interior del establecimiento escolar o en actividades pedagógicas autorizadas fuera del Establecimiento, se considerará el concepto de maltrato indicado anteriormente. La persona encargada de hacer la activación es la Coordinación de Convivencia Educativa.

No serán responsabilidad del establecimiento las situaciones de convivencia que se produzcan o generen en actividades externas y que no estén autorizadas por el colegio.

La Coordinación de Convivencia Educativa será responsable de realizar el siguiente procedimiento:

- a. Nombrar a la persona responsable de realizar las indagaciones en un plazo de 24 horas.
- b. Respetar el plazo máximo de 15 días hábiles para realizar las indagaciones.
- c. Analizar los antecedentes entregados.
- d. Realizar entrevistas con él/los apoderados afectados y denunciados y/o a los miembros de la Comunidad Escolar que puedan ser testigos de los hechos.
- e. Disponer de cualquier otra medida que se estime necesaria para el esclarecimiento de la situación, por ejemplo, revisión de cámaras.
- f. Una vez terminado el proceso de indagación, se elaborará un documento denominado “Resolución del Protocolo”; que será enviado a la Coordinación de Convivencia Educativa. El plazo de entrega de la Resolución del Protocolo debe estar contemplado dentro de los 10 días hábiles establecidos.
- g. Citar a entrevista presencial a él/los apoderados afectados y denunciados. Asimismo, para informar la Resolución del Protocolo. En casos excepcionales, la Coordinación de Convivencia Educativa podrá determinar que se realice de forma virtual.
- h. Desde que el o la apoderado(a) agresor es notificado de la medida disciplinaria comienza el plazo de 5 días corridos para presentar al director su apelación, a través de correo electrónico. Por otra parte, el director deberá responder en un plazo de 5 días hábiles al apoderado.

De funcionario(a) del Colegio hacia apoderado

En caso de maltrato de un funcionario(a) del establecimiento educacional hacia una madre, padre o apoderado, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y la persona encargada de hacer la activación es la Coordinación de Convivencia Educativa.

Paralelamente, se deberá aplicar las disposiciones contenidas en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad del establecimiento educacional al funcionario involucrado.

La Coordinación de Convivencia Educativa será responsable de realizar el siguiente procedimiento:

- a. Nombrar a la persona responsable de realizar las indagaciones en un plazo de 24 horas.

- b. Respetar el plazo máximo de 15 días hábiles para realizar las indagaciones.
- c. Analizar los antecedentes entregados.
- d. Realizar entrevistas con él/los apoderados afectados y funcionario denunciado y/o a los miembros de la Comunidad Escolar que puedan ser testigos de los hechos.
- e. Disponer de cualquier otra medida que se estime necesaria para el esclarecimiento de la situación, por ejemplo, revisión de cámaras.
- f. Una vez terminado el proceso de indagación, se elaborará un documento denominado “Resolución del Protocolo”; que será enviado a la Coordinación de Convivencia Educativa. El plazo de entrega de la Resolución del Protocolo debe estar contemplado después de los 15 días hábiles establecidos.
- g. Citar a entrevista presencial a él/los apoderados afectados y al funcionario denunciado. Asimismo, para informar la Resolución del Protocolo. En casos excepcionales, la Coordinación de Convivencia Educativa podrá determinar que se realice de forma virtual.
- h. Desde que el o la funcionario(a) denunciado es notificado de la medida disciplinaria comienza el plazo de 5 días corridos para presentar al director su apelación, a través de correo electrónico. Por otra parte, el director deberá responder en un plazo de 5 días hábiles al apoderado.

De apoderado a funcionario(a) del colegio

En el caso de maltrato de apoderado a funcionario(a) del colegio, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo. La persona encargada de hacer la activación es la Coordinación de Convivencia Educativa.

Entre las posibles medidas está contemplado el cambio de apoderado a fin de resguardar la integridad del o el funcionario(a).

1. La Coordinación de Convivencia Educativa será responsable de realizar el siguiente procedimiento:
 - a) Nombrar a la persona responsable de realizar las indagaciones en un plazo de 24 horas.
 - b) Respetar el plazo máximo de 15 días hábiles para realizar las indagaciones.
 - c) Analizar los antecedentes entregados.
 - d) Realizar entrevistas con el funcionario afectado y el o el apoderado

denunciado y/o a los miembros de la Comunidad Educativa que puedan ser testigos de los hechos.

- e) Disponer de cualquier otra medida que se estime necesaria para el esclarecimiento de la situación, por ejemplo, revisión de cámaras.
- f) Una vez terminado el proceso de indagación, se elaborará un documento denominado “Resolución del Protocolo”; que será enviado a la Coordinación de Convivencia Educativa. El plazo de entrega de la Resolución del Protocolo debe estar contemplado después de los 15 días hábiles establecidos.
- g) Citar a entrevista presencial a el/los funcionarios afectados y al apoderado denunciado. Asimismo, para informar la Resolución del Protocolo. En casos excepcionales, la Coordinación de Convivencia Educativa podrá determinar que se realice de forma virtual.
- h) Desde que el o la apoderado(a) denunciado es notificado de la medida disciplinaria comienza el plazo de 5 días corridos para presentar al director su apelación, a través de correo electrónico. Por otra parte, el director deberá responder en un plazo de 5 días hábiles al apoderado.

El funcionario si lo considera pertinente tiene el derecho de solicitar al empleador la apertura del protocolo contemplado en la Ley Karín.

1.- Si algún profesor o Asistente de la educación detecta, a su juicio, antecedentes fehacientes de maltrato, acoso escolar, bullying y/o ciberbullying, remitirá los antecedentes por escrito a la Coordinación de Convivencia Escolar, quien de acuerdo a los hechos procederá a la activación del protocolo de maltrato, acoso escolar, bullying y/o ciberbullying, en un plazo de 24 horas y se informará a los respectivos apoderados sobre los hechos y los pasos a seguir en la indagación.

2.- Por respeto a la dignidad y honra de quién informó y/o denunció lo ocurrido, como también de quienes resulten como posibles involucrados, todos quienes participen en la indagatoria se mantendrán en estricta reserva sus identidades y los antecedentes entregados.

3.- Durante el procedimiento se tomarán las siguientes medidas a favor del estudiante afectado:

- Acompañamiento por parte de la Psicóloga Mediadora de Convivencia Educativa durante el periodo de indagación.

- En caso de ser necesario, se flexibilizará las actividades académicas que se vean interrumpidas bajo este periodo, a cargo de la Coordinadora Académica del nivel.

- Se realizará seguimiento a los estudiantes involucrados una vez al mes en las reuniones de Coordinación con el Asistente de Convivencia y Profesores jefes.

7.- La Coordinación de Convivencia Educativa será responsable de realizar el siguiente procedimiento:

- a. Nombrar a la persona responsable de realizar las indagaciones en un plazo de 24 horas.
- b. Respetar el plazo máximo de 15 días hábiles para realizar las indagaciones.
- c. El responsable de llevar a cabo el procedimiento analizará los antecedentes entregados.
- d. Realizar entrevistas con él/los estudiantes afectados y denunciados y/o miembros de la Comunidad Educativa que puedan ser testigos de los hechos, previa autorización de los apoderados por medio de comunicación o correo electrónico, de la cual debe quedar acuso de recibo.
- e. Disponer de cualquier otra medida que se estime necesaria para el esclarecimiento de la situación, por ejemplo, revisión de cámaras.
- f. Una vez terminado el proceso de indagación, el encargado de llevar a cabo el procedimiento elaborará un documento denominado “Resolución del Protocolo”; que será enviado a la Coordinación de Convivencia Educativa. El plazo de entrega de la Resolución del Protocolo debe ser en 5 días hábiles después de terminada la etapa de indagación.
- g. La persona responsable de llevar el protocolo, una vez que entregue la Resolución al Coordinador de Convivencia Educativa, citará a entrevista presencial a los apoderados del estudiante afectado y de aquellos que resulten responsables de la trasgresión de la norma, para informar la Resolución del Protocolo. En casos excepcionales, la Coordinación de Convivencia Educativa podrá determinar que se realice de forma virtual.
- h. Desde que el o la apoderado(a) del estudiante involucrado es notificado de la medida disciplinaria comienza a correr el plazo de 5 días corridos para presentar al director su apelación, a través de correo electrónico. Por otra parte, el director deberá responder en un plazo de 5 días hábiles al apoderado.
- i. El Equipo de Convivencia Educativa en conjunto con el Orientador podrá adoptar medidas formativas para prevenir el maltrato entre todos los integrantes de la comunidad educativa. A manera de ejemplo:
 - Realizar campaña relacionada con el “Buen trato”.
 - Intencionar los siguientes valores fundamentales para la convivencia educativa: Acogida, Responsabilidad, Servicio, Entrega, Paz, Solidaridad, Justicia, Amor y Verdad, al inicio de cada mes.
 - Abordar temáticas relacionadas con la resolución pacífica de conflictos y promoción del Buen trato en la hora de orientación.

9. En el caso que el Coordinador de Convivencia Educativa sea parte de los hechos indagados, el Director nombrará al responsable de llevar el proceso. Una vez

finalizada las indagaciones, la persona designada elaborará un informe de Resolución del Protocolo, el cual será enviado al director.

Maltrato de adulto hacia estudiante

10.- Ante una situación de agresión, el o la estudiante afectado(a) o un tercero que haya presenciado los hechos deberá informar a la brevedad a la Coordinación de Convivencia Educativa o a cualquier otro integrante del equipo educativo. La persona que reciba la información será responsable de levantar un registro formal de los relatos, en el cual se deberá detallar de manera precisa, objetiva y completa los hechos denunciados.

Dicho registro debe ser leído en presencia del/la estudiante denunciante, quien deberá ratificar su contenido mediante su firma, dejando constancia de la veracidad de lo declarado. Una vez conocidos los hechos, el director del establecimiento indicará al Coordinador de Convivencia Educativa la activación del protocolo. El Coordinador, a su vez, designará a un miembro del Equipo de Convivencia Educativa como responsable de conducir las indagaciones preliminares y recopilar los antecedentes necesarios para el análisis del caso.

11.- Si el agresor es apoderado(a) del Colegio, se procederá a adoptar las siguientes medidas de protección para el estudiante afectado con el fin de resguardar su integridad mientras se indagan los hechos:

El apoderado responsable de agresión tendrá la prohibición temporal de acceso al establecimiento y deberá formalizar a otro adulto responsable por el estudiante en el Establecimiento.

En el caso de verificarse agresión física con resultado de lesiones graves o gravísimas hacia un(a) estudiante por parte de un(a) adulto(a) integrante de la Comunidad Educativa, cualquier funcionario cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal; a través de la página web del Poder judicial, www.oficinajudicialvirtual.pjud.cl o asistiendo presencialmente al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal, cuando existan los antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, dentro de las 24 horas siguientes al momento que tomaren conocimiento del hecho.

Cabe destacar que todos los funcionarios del Colegio son responsables de realizar la denuncia al Tribunal pertinente.

Lo anterior no obsta que los apoderados de los o las estudiantes afectados(as) sigan las acciones legales que estimen pertinente, razón por la cual la Comunidad Educativa pondrá los antecedentes a disposición de las autoridades, cuando estas los soliciten.

12.- Si el denunciado fuere un o una docente, directivo(a) y/o asistente de la educación deberá dar cuenta de los hechos denunciados al director del Establecimiento. Los hechos serán registrados en un documento el cual deberá ser firmado por las partes.

Mientras se ejecute el proceso indagatorio, el funcionario será apartado de sus funciones hasta el término del proceso. Este procedimiento, debe ser entendido como una medida de resguardo para él o la estudiante afectada.

El director, en el caso de verificarse agresión física con resultado de lesiones graves o gravísimas hacia un(a) estudiante, pondrá en conocimiento de manera formal; a través de la página web del Poder judicial, www.oficinajudicialvirtual.pjud.cl o asistiendo presencialmente al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal, cuando existan los antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, dentro de las 24 horas siguientes al momento que tomaren conocimiento del hecho.

Cabe destacar que todos los funcionarios del Colegio son responsables de realizar la denuncia al Tribunal pertinente.

Además, de la posibilidad de una amonestación formal por su falta a la naturaleza de su contrato de acuerdo con el Reglamento de higiene, orden y seguridad.

13.- Cabe destacar que, debido al carácter de este tipo de situaciones, las entrevistas con padres, madres, apoderados o tutores responsables de los estudiantes involucrados, estas deben realizarse de manera presencial, salvo casos excepcionales que serán estudiados por el coordinador de convivencia educativa quien determinará si aplica la excepción que se realice de manera virtual.

Maltrato de estudiante a adulto

1.-El o la adulto(a) agredido(a) o quien tenga noticias de la situación, deberá informar a la brevedad al director y/o Coordinador de Convivencia Educativa. Quien reciba la denuncia deberá dejar constancia expresa y formal en hoja de entrevista en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia escolar en que ocurrió y la identificación y el nexos con el Colegio del o la denunciante.

2.- El Coordinador de Convivencia Educativa y/o Asistente de Convivencia Educativa citará al apoderado del estudiante agresor, a través de correo electrónico y/o dependiendo de la gravedad del hecho por llamada telefónica en un plazo no superior de 24 horas para informar los hechos y las posibles sanciones.

3.- Medidas de Protección para el o los adultos afectados

Si un adulto miembro de la comunidad educativa es víctima de una agresión por parte de un(a) estudiante, el establecimiento educacional deberá activar inmediatamente las siguientes medidas de protección, tales como:

a) El adulto agredido deberá ser atendido de forma inmediata por el equipo de Convivencia Educativa o, en su efecto, por un integrante del equipo directivo, brindando contención emocional inicial y asegurando que se resguarde su integridad física. En caso de requerirse, se derivará a atención médica externa.

b) En caso que el afectado sea un funcionario, se adoptarán medidas inmediatas que

impidan el contacto directo entre el/la estudiante agresor(a) y el/la adulto(a) afectado(a). A manera de ejemplo, realizar una reubicación de espacios.

4. La Coordinación de Convivencia Educativa será responsable de realizar el siguiente procedimiento:

- a) Nombrar a la persona responsable de realizar las indagaciones en un plazo de 24 horas.
- b) Respetar el plazo máximo de 15 días hábiles para realizar las indagaciones.
- c) Analizar los antecedentes entregados.
- d) Realizar entrevistas con él/los adulto afectado y estudiante denunciado y/o miembros de la Comunidad Educativa que puedan ser testigos de los hechos. En el caso de los estudiantes con previa autorización de los apoderados por medio de comunicación o correo electrónico, de la cual debe quedar acuso de recibo.
- e) Disponer de cualquier otra medida que se estime necesaria para el esclarecimiento de la situación, por ejemplo, revisión de cámaras.
- f) Una vez terminado el proceso de indagación, se elaborará un documento denominado “Resolución del Protocolo”; que será enviado a la Coordinación de Convivencia Educativa. El plazo de entrega de la Resolución del Protocolo debe estar contemplado después de los 15 días hábiles establecidos.
- g) Citar a entrevista presencial a él/los apoderados del estudiante agresor. Asimismo, al adulto afectado para informar la Resolución del Protocolo. En casos excepcionales, la Coordinación de Convivencia Educativa podrá determinar que se realice de forma virtual.
- h) Desde que el o la apoderado(a) del estudiante agresor es notificado de la medida disciplinaria comienza el plazo de 5 días corridos para presentar al director su apelación, a través de correo electrónico. Por otra parte, el director deberá responder en un plazo de 5 días hábiles al apoderado.

5.- El Equipo de Convivencia Educativa en conjunto con el Orientador podrá adoptar medidas formativas para prevenir el maltrato entre todos los integrantes de la comunidad educativa. A manera de ejemplo:

- Realizar campaña relacionada con el “Buen trato”; durante el primer semestre.
- Intencionar los siguientes valores fundamentales para la convivencia educativa: Acogida, Responsabilidad, Servicio, Entrega, Paz, Solidaridad, Justicia, Amor y Verdad, al inicio de cada mes.

-Ejecutar el eje de convivencia educativa en temáticas relacionadas con la resolución pacífica de conflictos y promoción del Buen trato en la hora de orientación durante el segundo semestre.

6.- Medidas a aplicar:

Considerando que la agresión verbal o física está contemplada dentro del Reglamento Interno de Convivencia Educativa en la categorización de falta muy grave, se aplicará algunas de las medidas disciplinarias establecidas en él.

En el caso de verificar una agresión física por parte de estudiante a un integrante de la comunidad educativa y después de seguir el procedimiento señalado en el presente Protocolo, considerando la edad del involucrado; el director tendrá la facultad de determinar la pertinencia de realizar una denuncia al organismo judicial competente, teniendo presente la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.

El funcionario si lo considera pertinente tiene el derecho de solicitar al empleador la apertura del protocolo contemplado en la Ley Karín.

Acoso a través de Redes Sociales

Es constitutivo ciberbullying las siguientes acciones:

1. Crear una red social un perfil falso con los datos de la víctima, para formular en su nombre expresiones obscenas o ridículas.
2. Colgar en Internet una imagen comprometida (real o efectuada mediante fotomontajes) datos delicados, cosas que pueden perjudicar o avergonzar a la víctima y darlo a conocer en su entorno de relaciones.
3. Dar de alta, con foto incluida, a la víctima en una web donde se trata de votar a la persona más fea, a la menos inteligente y cargarle de puntos o votos para que aparezca en los primeros lugares.
4. Dejar comentarios ofensivos en foros o participar agresivamente en chats haciéndose pasar por la víctima de manera que las reacciones vayan posteriormente dirigidas a quien ha sufrido la usurpación de personalidad.
5. Dar de alta la dirección de correo electrónico en determinados sitios para que luego sea víctima de spam, de contactos con desconocidos
6. Usurpar su clave de correo electrónico para, además de cambiarla de forma que su legítimo propietario no lo pueda consultar, leer los mensajes que a su buzón le llegan violando su intimidad
7. Provocar a la víctima en servicios web que cuentan con una persona responsable de vigilar o moderar lo que allí pasa (chats, juegos online, comunidades virtuales...) para conseguir una reacción violenta que, una vez denunciada o evidenciada, le suponga la

exclusión de quien realmente venía siendo la víctima.

8. Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le suponga un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal, de forma que sean otros quienes, sin poner en duda lo que leen, ejerzan sus propias formas de represalia o acoso.
9. Enviar mensajes amenazantes por redes sociales (e-mail, SMS o Whatsapp), perseguir y acechar a la víctima en los lugares de Internet en los que se relaciona de manera habitual provocando una sensación de completo agobio.
10. Crear cuentas en redes sociales donde se realizan confesiones anónimas e íntimas que afectan la honorabilidad de algún integrante de la Comunidad educativa.

Debido al carácter de este tipo de situaciones, las entrevistas con padres, madres, apoderados o tutores responsables de los estudiantes involucrados, estas deben realizarse de manera presencial, salvo casos excepcionales que serán estudiados por el coordinador de convivencia educativa quien determinará si aplica la excepción que se realice de manera virtual. La Coordinación de Convivencia Educativa será responsable de realizar el siguiente procedimiento:

- a) Nombrar a la persona responsable de realizar las indagaciones en un plazo de 24 horas.
- b) Respetar el plazo máximo de 15 días hábiles para realizar las indagaciones.
- c) Analizar los antecedentes entregados.
- d) Realizar entrevistas con el/la estudiante afectado y estudiante denunciado y/o a los miembros de la Comunidad Escolar que puedan ser testigos de los hechos.
- e) Disponer de cualquier otra medida que se estime necesaria para el esclarecimiento de la situación.
- f) Una vez terminado el proceso de indagación, se elaborará un documento denominado “Resolución del Protocolo”; que será enviado a la Coordinación de Convivencia Educativa. El plazo de entrega de la Resolución del Protocolo es de 05 día hábiles desde terminado el proceso de indagación.
- g) Citar a entrevista presencial a él/los apoderados del estudiante afectado y del apoderado denunciado. Asimismo, para informar la Resolución del Protocolo. En casos excepcionales, la Coordinación de Convivencia Educativa podrá determinar que se realice de forma virtual.

Desde que el o la apoderado(a) del estudiante denunciado es notificado de la medida disciplinaria comienza el plazo de 5 días corridos para presentar al director su apelación, a través de correo electrónico. Por otra parte, el director deberá responder en un plazo de 5 días hábiles al apoderado.

2. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

ÍNDICE:

- 1.- Introducción, marco general y fundamentos del protocolo
- 2.- Lineamientos generales de actuación
- 3.- Definiciones claves
- 4.- Objetivo
- 4.1. Objetivo General
- 4.2. Objetivos Específicos
- 5.- Procedimiento
- 5.1 Por denuncia y/o indicadores
- 5.2 De las indagaciones
- 5.3 Denuncia penal
- 5.4 Derivación red externa
- 6.- Intervención y reforzamiento de la prevención y educación
- 7.- Cierre del protocolo.
- 8.- Seguimiento
- 9.- Plan de acción de acompañamiento.
- 10.- Formulario de denuncia
- 11.- Flujograma
- 12.- Estrategias de difusión, acceso a la información y programa de prevención
- 13.- Anexo.

1.- INTRODUCCIÓN, MARCO GENERAL Y FUNDAMENTOS DEL PROTOCOLO

El presente Protocolo de Actuación frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual constituye un instrumento formal de gestión institucional, orientado a establecer procedimientos claros, oportunos y eficaces para la prevención,

detección, denuncia y abordaje de situaciones que vulneren la integridad física, psicológica y sexual de niños, niñas y adolescentes.

Para efectos de este documento, se entenderá por protocolo el conjunto sistematizado de orientaciones, normas y procedimientos que guían el actuar de la comunidad educativa frente a determinadas situaciones de riesgo, asegurando respuestas coordinadas, pertinentes y ajustadas a la normativa vigente. Su existencia resulta fundamental, ya que permite resguardar el interés superior del niño, evitar la revictimización, promover la actuación diligente de los adultos responsables y garantizar el cumplimiento de los deberes legales del establecimiento educacional.

Este protocolo está dirigido a todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres y apoderados, quienes, desde su rol, deben conocer, respetar y colaborar en su implementación.

En este contexto, el establecimiento educacional asume de manera explícita su rol de garante de derechos, lo que implica la responsabilidad ineludible de proteger, promover y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes, actuando con la debida diligencia frente a cualquier situación que pudiera constituir una vulneración. Este rol no solo se limita a la reacción frente a hechos consumados, sino que también involucra una labor preventiva, formativa y de generación de entornos seguros y protectores.

El Colegio reconoce como marco fundamental de este protocolo la legislación chilena vigente en la materia, remitiéndose a ella para las definiciones y actuaciones que aquí se establecen. Entre las principales normativas se encuentran la Constitución Política de la República (Artículo 19 N°1); el Código Procesal Penal, especialmente su artículo 175 letra e), que establece la obligación de denunciar; la Ley N° 20.370 General de Educación; la Ley N° 21.128 Aula Segura; la Ley N° 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia; la Ley N° 21.057 sobre entrevistas videograbadas y otras medidas de resguardo; y las instrucciones de la Superintendencia de Educación sobre reglamentos internos.

Asimismo, este protocolo se enmarca en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Sagrados Corazones, Monjas Francesas, el cual promueve una convivencia social positiva basada en el respeto, el buen trato y la vivencia de valores como la libertad, solidaridad, verdad, justicia y paz. Desde esta perspectiva, se busca consolidar una cultura escolar protectora, libre de toda forma de violencia, abuso, discriminación o vulneración de derechos.

2. LINEAMIENTOS GENERALES DE ACTUACIÓN.

1. Interés superior del niño, niña y adolescente: Toda acción deberá priorizar su protección y bienestar integral.

2. Debida diligencia: El establecimiento actuará de manera oportuna, responsable y conforme a la normativa vigente.
3. Confidencialidad: La información será tratada con reserva, resguardando la privacidad de las personas involucradas.
4. No revictimización: Se evitarán prácticas que expongan innecesariamente a la víctima a reiterar su relato.
5. Enfoque preventivo y formativo: Se promoverán acciones educativas orientadas al respeto, autocuidado y convivencia sana.
6. Corresponsabilidad: Toda la comunidad educativa comparte la responsabilidad de prevenir y actuar frente a estas situaciones.

3. DEFINICIONES CLAVE.

Para efectos del presente protocolo, se adoptan las siguientes definiciones, en concordancia con la legislación chilena vigente:

3.1 Abuso Sexual.

Se entiende como toda acción de carácter sexual realizada con un niño, niña o adolescente, sin su consentimiento o mediante coerción, engaño o manipulación, y que tiene por finalidad la satisfacción sexual de un adulto u otro menor con asimetría de poder. Incluye conductas con o sin contacto físico.

3.2 Agresión Sexual.

Son aquellas conductas tipificadas en el Código Penal que implican el uso de la fuerza, intimidación o cualquier forma de presión para realizar actos de carácter sexual en contra de la voluntad de la víctima.

3.3 Hechos de connotación sexual.

Corresponden a conductas de carácter sexual que, sin constituir necesariamente delito, resultan inapropiadas para el contexto escolar y afectan la dignidad, integridad o bienestar de un estudiante. Ejemplos:

- Comentarios, insinuaciones o bromas de carácter sexual.
- Exhibición de material sexual explícito.
- Tocaciones indebidas entre pares sin consentimiento.
- Difusión de imágenes o contenido íntimo.

3.4 Vulneración de derechos.

Toda acción u omisión que afecte el ejercicio pleno de los derechos de niños, niñas y adolescentes, especialmente su integridad física, psicológica y sexual.

3.5 Develación.

Instancia en que un niño, niña o adolescente comunica directa o indirectamente haber sido víctima de una situación de abuso, agresión o hecho de connotación sexual.

3.6 Sospecha fundada.

Existencia de indicadores físicos, emocionales o conductuales que permiten inferir razonablemente la posible ocurrencia de una vulneración de carácter sexual.

3.7 Denuncia.

Comunicación formal ante organismos competentes (Carabineros, PDI, Ministerio Público o Tribunales) respecto de hechos que puedan constituir delito, conforme a la obligación establecida en la ley.

4. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO.

4.1 Objetivo General.

Establecer lineamientos y procedimientos claros para la prevención, detección, denuncia y abordaje de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, resguardando el bienestar integral y los derechos de los y las estudiantes.

4.2 Objetivos Específicos:

- Promover una cultura preventiva y de autocuidado en la comunidad educativa.
- Establecer acciones oportunas frente a la detección de posibles situaciones de vulneración.
- Garantizar el cumplimiento del deber de denuncia conforme a la normativa vigente.
- Resguardar la confidencialidad, dignidad e integridad de las víctimas, evitando su revictimización.
- Definir roles y responsabilidades de los distintos actores de la comunidad educativa.
- Asegurar la coordinación con redes de apoyo externas cuando corresponda.

5. Procedimiento:

5.1 Por denuncia y/o indicadores:

1. La responsabilidad del cumplimiento del presente protocolo corresponderá al director y/o Coordinador de Convivencia Escolar o a quien lo reemplace.
2. El procedimiento deberá iniciarse siempre que exista denuncia, o bien si existen indicadores que permitan sospechar que el estudiante ha sido o es víctima de abuso.

Las denuncias pueden ser formuladas por cualquier medio (correo electrónico, documento escrito, verbalmente, WhatsApp u otro medio electrónico, etc.) y a cualquier funcionario del colegio. En caso de ser posible deberá preferirse mediante formulario disponible en el presente protocolo, enviado por correo electrónico dirigido al Coordinador de Convivencia la denuncia o reporte directo del propio estudiante que manifiesta ser o haber sido víctima de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual.

En caso que la denuncia sea verbal, la consignará por escrito y la entregará al Coordinador de Convivencia Escolar o a quien lo reemplace.

En caso que la denuncia sea escrita (correo electrónico, WhatsApp, carta, mensajería electrónica, u otros) deberá entregarla, en un plazo no superior a 24 horas al Coordinador de Convivencia Escolar.

3. Recibida la denuncia o el informe de indicadores el Coordinador de Convivencia Escolar, informará inmediatamente al director o a quien lo subrogue, quien en el mismo día deberá disponer la activación del protocolo que se registrará por las reglas contenidas en el presente anexo y constará en una carpeta física y/o electrónica.
4. Todo afectado que deleve alguna situación deberá contar con un espacio de contención, a cargo de la Psicóloga Mediadora de Convivencia Escolar.
5. El Coordinador de Convivencia Escolar en conjunto con la Psicóloga de Convivencia Escolar, citará a los apoderados del estudiante afectado, a través de correo electrónico y/o llamada telefónica, en un plazo de 24 horas, para informar la situación ocurrida o detectada; salvo en el caso que sean éstos los posibles responsables, caso en el cual se informará a otro adulto protector o, en caso de no existir, al Tribunal de Familia.

De igual manera, se procederá a informar a la persona sindicada como presunto agresor.

6. Por respeto a la dignidad y honra de quién informó y/o denunció lo ocurrido, como también de quienes resulten como posibles involucrados, todos quienes participen en la indagatoria se mantendrán en estricta reserva sus identidades y los antecedentes entregados.
7. Durante el procedimiento la Coordinadora de Convivencia escolar tomará las siguientes medidas a favor del estudiante afectado e involucrado que motivan la activación del Protocolo:
 - Separación preventiva de presunto agresor.
 - Acompañamiento por adulto significativo.
 - Evitar contacto entre involucrados.

- Ajustes en la jornada escolar si es necesario.
- En caso de ser necesario, se flexibilizará las actividades académicas que se vieron interrumpidas bajo este periodo, a cargo de la Coordinadora Académica del nivel.
- De ser necesario considerar la incorporación de un asistente de convivencia al interior del aula.
- Delimitar los espacios comunes para evitar coincidencias.
- Evitar su exposición frente a la comunidad educativa.
- Orientar sobre recursos de apoyo externos (psicológicos, legales).
- Garantizar un trato respetuoso mientras se esclarecen los hechos tanto para el afectado como para el denunciado.

8. Las indagaciones deberán contemplar:

- a) Un plazo de 15 días hábiles como máximo.
- b) Análisis de los antecedentes entregados.
- c) Realizar entrevistas a miembros de la Comunidad Escolar que puedan ser testigos de los hechos, previa autorización de los apoderados por medio de comunicación o correo electrónico, de la cual debe quedar acuso de recibo.
- d) Disponer de cualquier otra medida que se estime necesaria para el esclarecimiento de la situación, por ejemplo, revisión de cámaras.
- e) Una vez terminado el proceso de indagación, el responsable de llevar el proceso deberá elaborar un documento denominado “Resolución del Protocolo”. El plazo de entrega de la Resolución del Protocolo debe ser dentro de los 5 días hábiles posteriores al cierre de la indagación.
- f) Citar a través de correo electrónico a entrevista presencial del apoderado del estudiante afectado y de aquel miembro de la comunidad educativa que fue sindicado como responsable, para informar la Resolución del Protocolo. En casos excepcionales, la Coordinación de Convivencia Escolar podrá determinar que se realice de forma virtual.

9. Gestión de Conflicto

Teniendo en consideración que los hechos a que se refiere el presente protocolo, como asimismo la ejecución del procedimiento contenido en él, pueden derivar en discrepancias de mayor o menor magnitud entre los apoderados y el colegio, el Comité de Convivencia, a requerimiento del Coordinador de Convivencia, podrá disponer formas dialogadas de resolución de conflictos para enfrentar las diferencias que se produzcan entre los apoderados a consecuencia de la aplicación del presente

Protocolo. Para estos efectos, se invitará primeramente a una reunión con algún integrante del Comité de Convivencia Escolar.

Esta primera reunión que será de acogida, se escuchará su solicitud y se le invitará a participar en un proceso dialogado, que tendrá por objetivo el buscar una solución adecuada al conflicto.

Habiendo aceptado de forma voluntaria, el apoderado/al participar en un proceso dialogado de gestión del conflicto, al que dio origen la reclamación presentada, el Coordinador de Convivencia se reunirá con ambas partes, para desarrollar un proceso de mediación, en la medida de lo posible el cual deberá realizarse en el plazo total de 15 días.

Si el apoderado /a no acepta participar en un proceso de mediación, luego de haber sostenido la reunión de acogida, se dará término al proceso.

La posibilidad de realizar una mediación se realizará sí se cumplen las siguientes condiciones:

- a) Que la investigación del colegio haya concluido que no existió abuso de ningún tipo y que, sobre todo, el denunciante así lo crea y asuma.
- b) Que no haya sido judicializada la denuncia.
- c) Que el equipo de convivencia evalúe la medida como pertinente y oportuna.
- d) Que los alumnos accedan voluntariamente a la mediación, y autorizados por sus apoderados.

Se debe tenerse presente que medidas como prohibición de acceso al colegio, prohibición de acercamiento, o similares que afecten los derechos fundamentales de las (los) estudiantes solo podrán ser dispuestas por orden judicial, o consensuadas con los apoderados.

5.2. En el caso que los eventuales responsables sean funcionarios del colegio, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá solicitar al director que se adopten las medidas de resguardo que considere necesarias. Entre esas medidas se podrá considerar incluso la separación temporal de funciones, la que deberá considerar lo dispuesto por el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad.

Las acciones psicoterapéuticas de diagnóstico y reparación, no serán competencias ni objetivos del Equipo de Apoyo del colegio, sino de instituciones externas y especializadas, con las cuales se mantendrá estrecha comunicación y coordinación a cargo de la Psicóloga Mediadora de Convivencia Escolar.

5.3. Medida de resguardo para el estudiante afectado con una suspensión para el/los estudiantes denunciados por 5 días hábiles, el que podrá prorrogarse por una sola vez y por el mismo plazo de ser necesario.

5.4. Denuncia penal.

1. Si los hechos de los que se ha tomado conocimiento pueden constituir delito, y el denunciado es mayor de 14 años, el Coordinador de Convivencia Escolar lo comunicará inmediatamente al director, para que éste dé cumplimiento a la obligación de denuncia, salvo que cuente con documentos que evidencien que los hechos ya han sido denunciados. Para ello, el Director deberá efectuar la denuncia al Ministerio Público mediante formulario disponible en <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jspl>, o a la PDI, dando cumplimiento al plazo de 24 horas previsto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.
2. Si los hechos de los que se ha tomado conocimiento pueden constituir delito y el denunciado es menor de 14 años, el Coordinador de Convivencia Escolar lo comunicará inmediatamente al director, para que éste solicite la intervención del Tribunal de Familia, o de la Oficina Local de la Niñez, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 21.430.

5.5. Medidas de protección al Tribunal de Familia.

1. Tanto si se ha efectuado denuncia penal como si esta no procede, dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la activación del protocolo, el Coordinador de Convivencia en conjunto con el Comité de Convivencia deberán evaluar si es necesario solicitar medidas de protección al Tribunal de Familia, tanto respecto del denunciante como del denunciado. En caso negativo, deberá dejarse constancia escrita de la decisión mediante acta firmada.
2. En caso que la decisión sea de solicitar medida de protección, el Coordinador de Convivencia solicitará al Director la presentación de la solicitud respectiva, la que deberá realizarse en el mismo día, ingresando al sitio web del Poder Judicial (www.pjud.cl) a la sección "Denuncia de vulneración de derechos respecto a NNA (niños, niñas o adolescentes)" Ruta de acceso: www.pjud.cl - Trámite fácil - Familia - Denuncia vulneración de derechos respecto de NNA.
3. Las medidas de protección se solicitarán en todos aquellos casos en que no conste que la o el estudiante cuente con un entorno protector, que se encuentre ejerciendo adecuadamente su rol de cuidado, y en toda situación en que exista indicios de posibles vulneraciones a sus derechos.
4. Solicitada una medida de protección al Tribunal de Familia, el Coordinador de Convivencia lo informará en el más breve plazo a los padres, madres y/o apoderado del estudiante, salvo si existe razones fundadas para creer que dicha información puede poner en riesgo al estudiante, de lo que se dejará constancia.

5.6. Derivación red externa.

En aquellos casos en que se resuelva no solicitar medidas de protección al Tribunal, el Comité de Convivencia, a requerimiento del Coordinador de Convivencia, podrá sugerir a los apoderados de uno o más de los estudiantes involucrados la derivación

a especialistas u organizaciones externas, para la realización de evaluaciones físicas y/o mentales, y/o para tratamientos y/o terapias.

Adicionalmente, se evaluará la conveniencia de su derivación a las instituciones y organismos competentes, como Oficina Local de la Niñez (OLN), Tribunal de Familia y Fiscalía u otras entidades relacionadas.

5.7 Diligencias.

1. Efectuada una denuncia por un posible delito no corresponde al Colegio investigar los hechos, ni sancionar disciplinariamente a los estudiantes, debiendo limitarse a adoptar las medidas de protección y resguardo que resulten procedentes, como asimismo a efectuar las denuncias o solicitudes de medidas de protección. Efectuada una denuncia o solicitud, cualquier decisión disciplinaria deberá suspenderse en espera de las decisiones judiciales a que haya lugar.
2. Ni el Coordinador de Convivencia Escolar ni ningún otro funcionario del colegio interrogará a las (los) estudiantes involucrados, o a otros estudiantes del colegio, limitándose a recibir las declaraciones que se formulen de manera espontánea.
3. En caso de disponerse la suspensión de estudiantes, el Director deberá notificar la medida, junto a sus fundamentos, por escrito al apoderado del/ la estudiante involucrado. Respecto de la resolución que disponga la suspensión se podrá solicitar reconsideración, dentro del plazo de 5 días corridos contados desde la notificación, ante el mismo Director, quien deberá resolver previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse dentro del plazo de 2 días hábiles de ser requerido por el director, y este último resolverá dentro del mismo plazo desde que le sea remitida la opinión del Consejo.
4. El Coordinador de Convivencia Escolar, dentro del plazo de 10 días hábiles desde la activación del protocolo, recopilará los antecedentes disponibles, tales como, declaraciones formuladas con anterioridad por estudiantes, relatos de profesoras(es) u otros funcionarios del colegio, denuncias previas, correos electrónicos, etc. En caso de ser necesario, podrá tomar declaración a profesoras(es) u otros funcionarios del colegio. Los referidos antecedentes se utilizarán en relación con las medidas de protección y resguardo, y estarán a disposición de las autoridades que lleven adelante la investigación penal y de los Tribunales de Justicia.

6. Intervención y reforzamiento de la prevención y educación.

1. El director, asesorado por el Coordinador de Convivencia Escolar, psicólogo (a) y profesor(a) jefe decidirán si es necesaria una mayor intervención con el o los cursos involucrados para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

- 2. El director decidirá si se realiza una reunión de apoderados en los cursos respectivos, o se utiliza otra vía de comunicación con los apoderados, con la finalidad de clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

7. Cierre del protocolo.

- 1. El Coordinador de Convivencia Escolar remitirá los antecedentes al director quien dispondrá el cierre del protocolo y archivo de la carpeta correspondiente.
- 2. El protocolo no considerará la aplicación de sanciones o medidas disciplinarias, las que solo podrán disponerse en caso de existir resolución judicial que acredite la ocurrencia de delitos cometidos por estudiantes.
- 3. La aplicación de sanciones u otras medidas por faltas al reglamento que no consistan en agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, las que deberán ser objeto de un protocolo distinto.

8. Seguimiento.

Una vez concluido el protocolo, precedente se activará la fase de seguimiento, a cargo del Coordinador de Convivencia.

Se entiende como seguimiento todas aquellas acciones que permitan conocer la evolución de la situación pesquisada y contribuir a su mejor solución. Entre ellas, se considerarán al menos las siguientes:

- 1. Entrevista con el Apoderado.

El Coordinador de Convivencia Escolar citará al apoderado a una entrevista, a través de correo electrónico para acordar un plan de acompañamiento.

- 2. Entrevista con profesionales externos.

El Coordinador de Convivencia, en caso de considerarse necesario, solicitará a los apoderados autorización y antecedentes para contactar a profesionales externos que se encuentren tratando o asistiendo a los estudiantes involucrados, citándolos para requerir información y efectuar un trabajo y acompañamiento conjunto.

9. Plan de Acción de Acompañamiento.

Se entregará un acompañamiento que contemple medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad del estudiante involucrado.

Medida	Estudiante Afectado	Estudiante Involucrado
Formativas	Taller de autocuidado y prevención de riesgo	Reflexión guiada sobre la responsabilidad y consecuencias de sus actos.

Pedagógicas	Flexibilización académica (plazos, apoyos, tutorías) para evitar rezago escolar.	Exposición sobre temáticas relacionadas con el respeto, la Sana Convivencia, respetar límites.
Psicosociales	Establecer un espacio de contención. Derivación a especialistas externos.	Derivación a especialistas externos.

10. Formulario de denuncia.

Nombre del denunciante:			Fecha
Rut denunciante:	Fono	Email	
Estudiante víctima del maltrato o acoso escolar:			
Nombre de los denunciados:			
Persona que recibe la denuncia:		Cargo:	

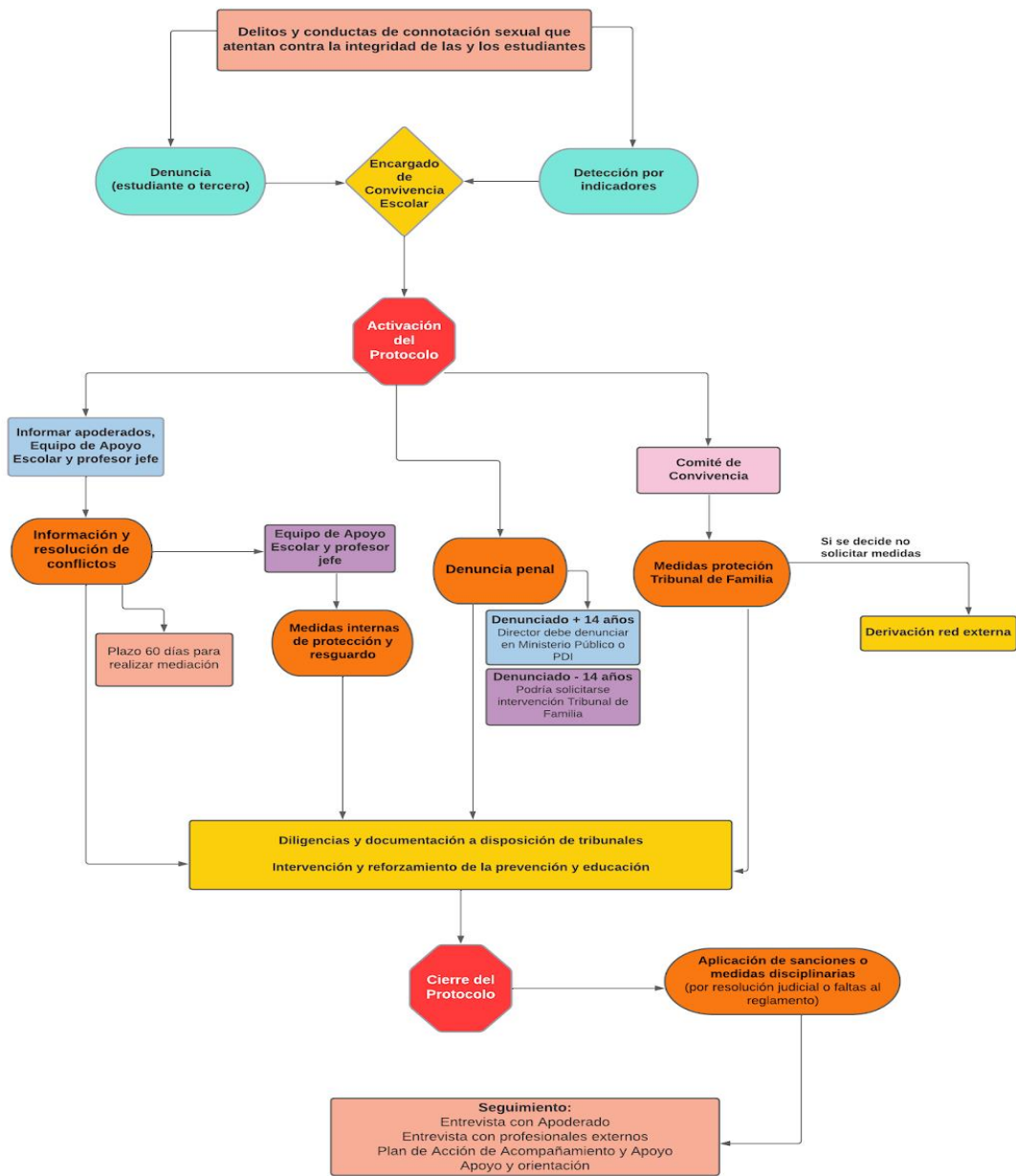
Recibe denuncia directa de alumno: Sí No
Recibe denuncia de terceros: Sí No
Identifica indicadores: Sí No
Descripción de los hechos (indicar fechas, lugares, personas involucradas, entre otros elementos relevantes. Describir hechos, evitando emitir juicios):

Evidencias, documentos, elementos que ayuden a realizar el proceso de indagación:
Posibles testigos o personas que pudieran entregar información relevante:

Nombre y Firma denunciante	Nombre y Firma de quien recibe denuncia	Nombre y Firma Coordinador de Convivencia escolar

Tomo conocimiento que se dispone de 15 días hábiles para realizar la indagación de la situación denunciada y entregar un informe con las conclusiones y propuestas. Este plazo puede ser prorrogado por una vez, en un periodo equivalente.

11. Flujograma.



12. Estrategias de Difusión, Acceso a la Información y Programa de Prevención

1. Difusión del Protocolo

El establecimiento garantizará la adecuada difusión del presente Protocolo, con el fin que toda la comunidad educativa conozca sus procedimientos, medidas de resguardo y canales de actuación. Para ello se implementarán las siguientes acciones:

- Socialización del protocolo al inicio de cada año escolar con docentes, asistentes de la educación y equipo directivo.
- Presentación de los aspectos relevantes a estudiantes, de manera adecuada a su etapa de desarrollo, en instancias de orientación y formación.
- Información a padres, madres y apoderados a través de reuniones de directivas de curso y canales institucionales.

2. Acceso en la Página Web Institucional

El protocolo se encontrará disponible de manera permanente y accesible en la página web oficial del establecimiento, asegurando su fácil ubicación y descarga. Esta publicación incluirá:

- Documento completo y actualizado del protocolo.
- Flujograma de actuación ante denuncias o sospechas.

3. Programa de Prevención

El establecimiento implementará un programa sistemático de prevención del abuso sexual, orientado a promover una cultura de buen trato, autocuidado y respeto por la integridad física y emocional de los estudiantes. Este programa considerará:

- Capacitación a funcionarios en enfoque de género, derechos de la infancia y protocolos de actuación.
- Integración de contenidos preventivos en asignaturas y espacios formativos, como Orientación y Consejo de Curso.
- Coordinación con redes externas especializadas para el fortalecimiento de acciones preventivas.

3. PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN A LOS DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

El presente Protocolo entiende por Vulneración de Derechos a toda acción u omisión que transgrede los Derechos de niños y niñas; impidiendo la satisfacción de las

necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y en el efectivo ejercicio de sus derechos. En este documento se distinguen cuatro categorías fundamentales: maltrato físico, psicológico, negligencia y abuso sexual. (ONU, 1990; UNICEF, 2015). El mismo documento ya citado establece que los niños, niñas y adolescentes son beneficiarios de todos los derechos enunciados en la Convención Internacional de Derechos del Niño. Ello implica reconocer que, desde la primera infancia, los párvulos son agentes sociales, titulares de derechos, y para ejercerlos deben contar con apoyo y orientación. (ONU, 1990).

El presente protocolo busca resguardar los derechos de los estudiantes miembros de nuestra comunidad educativa y así mismo, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden significar un riesgo en la integridad física y/o psicológica de alguno de ellos. Lo anterior implica realizar acciones que podrían involucrar a padres y/o apoderados, adultos responsables del cuidado de uno más de los estudiantes, e incluso, en los casos que así lo requieran, promover y activar la intervención de instituciones externas al Colegio, ya sea del área de la Salud y/o Judiciales.

Se entenderá, entre otras, como una Vulneración de Derechos todas las situaciones en que se perciba que algún o algunos estudiantes no vean satisfechas y/o no se proporcionen:

- Sus necesidades físicas básicas como alimentación, es decir su alimentación sea impropia o inadecuada, que lleven al niño o niña a padecer de sobrepeso o desnutrición;
- Sus necesidades de vestuario y se perciba una vestimenta inadecuada para el clima o la edad, o sucia.
- Sus necesidades de vivienda, es decir se perciba ausencia de un espacio al interior del hogar apropiado para la seguridad y bienestar.
- Sus necesidades de higiene, se perciba una manifiesta falta de limpieza de uñas, cabello, vestimenta, pediculosis, hongos en cualquier parte del cuerpo, caries, irritaciones, todas recurrentes y sin justificación.
- La atención médica básica y se perciban estados de salud vulnerables con enfermedades recurrentes sin tratamiento o controladas por especialista, si lo requieren.
 - La protección debida y/o se exponga a uno o más estudiantes a situaciones de peligro, entre otras, tales como permanecer solo(a) en casa por periodos de tiempo prolongados y sin la debida supervisión y/o compañía; sea retirado por adulto desconocido, sin previa información del apoderado, sea retirado por apoderado(a) bajo los efectos del alcohol o drogas.
 - Las atenciones psicológicas o emocionales necesarias, pesquisadas e informadas por equipo psicoeducativo de nuestro colegio.
 - Los resguardos necesarios para evitar que el o los estudiantes se vean expuestos a hechos de violencia intrafamiliar, ejercida en su contra o sea

testigo del ejercicio de violencia entre miembros de su familia.

- Los resguardos necesarios para evitar que uno(a) o más estudiantes se vean expuestos al uso o consumo de drogas y/o alcohol, que según su rango de edad indique que debe estar bajo el cuidado de sus padres y apoderados.
- Los resguardos necesarios para evitar que el o los estudiantes se vean perjudicados en sus procesos de enseñanza y aprendizaje o de asistir al colegio para cumplir con el mismo, salvo disposición en contrario que sea contemplada por el Reglamento de Convivencia Educativa.

- I. Procedimiento ante situación que evidencie una vulneración de derechos que afecte a uno o más estudiantes

Todo funcionario que tome conocimiento de una vulneración de derechos es responsable de:

➤ Realizar la denuncia a los Tribunales de Familia, a través de la página web del Poder judicial, <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/> o asistiendo presencialmente a Carabineros de Chile, Fiscalía y/o Oficina Local de la Niñez (OLN), cuando existan los antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración, dentro de las 24 horas siguientes al momento que tomaren conocimiento del hecho.

➤ Informar al Coordinador de Convivencia y/o Profesor jefe(a), para lo cual se dejará un acta de dicha entrevista. Los antecedentes informados serán analizados por el director y resolver según lo siguiente:

PROCEDIMIENTO:

1. El Coordinador de Convivencia Educativa, Psicóloga Mediadora de Convivencia Educativa y/o miembro del Equipo de Apoyo, citará a través de correo electrónico y/o llamada telefónica, al Apoderados a entrevista en un plazo no superior a 24 horas para informar la situación. La inasistencia a dicha entrevista será subsanada a través de otro medio oficial de comunicación.

En esta entrevista con Padres y Apoderado, se informará de las evidencias que permiten presumir una vulneración de derechos y se establecerán las medidas necesarias para subsanar los hechos que constituyen la vulneración de derechos del estudiante en un plazo máximo de 30 días contado desde la notificación.

2. La Psicóloga Mediadora de Convivencia Educativa y/o Miembro del Equipo de Apoyo, citará a través de correo electrónico, una vez al mes, a los padres apoderados para realizar seguimiento de las medidas adoptadas que den cuenta de subsanados los hechos que constituyen vulneración. Conforme a cada caso la Psicóloga Mediadora de Convivencia Educativa en conjunto con miembro del equipo de apoyo escolar, mientras dure el procedimiento dispondrá de un Plan de acompañamiento inmediato al o los estudiantes involucrados, cuidando su afectación emocional y/o académica, medidas que permitan aminorar el nivel de estrés que la situación vivida

pueda generar. Durante el procedimiento se tomarán las siguientes medidas a favor del estudiante afectado:

- Plan de Acción de Acompañamiento:

Se entregará un acompañamiento que contemple medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad del estudiante involucrado.

- Medidas Formativas y Pedagógicas:

- a) Espacios de reflexión guiada: instancias individuales o grupales orientadas por profesor jefe, asistente de convivencia, que permitan comprender lo ocurrido y favorecer la toma de conciencia sobre los derechos y responsabilidades propias y de los demás.
- b) Talleres de habilidades socioemocionales: actividades pedagógicas que fortalezcan la empatía, la resolución pacífica de conflictos, la comunicación asertiva y el autocuidado, a cargo del Orientador.
- c) Ajustes pedagógicos: adecuaciones temporales en la carga académica, evaluaciones o participación en clases para estudiantes que requieran apoyo adicional tras el impacto de los hechos, a cargo del Coordinador Académico del Ciclo.
- d) Acciones de reparación pedagógica: elaboración de trabajo de investigación o actividades de aprendizaje que permitan al estudiante reflexionar sobre la importancia del respeto a los derechos humanos y de la convivencia educativa.
- e) Mediaciones educativas: encuentros estructurados, siempre voluntarios y con apoyo de Psicóloga Mediadora de convivencia educativa, que favorezcan la comprensión y búsqueda de acuerdos entre estudiantes cuando sea pertinente y seguro.

3. De continuar la situación sin cambios significativos y/o no se cumplan con algunas de las acciones establecidas el Coordinador de Convivencia Educativa y/o el Coordinador del Equipo de Apoyo, informarán al director para formalizar las acciones legales de protección que demanda la legislación vigente.

4. Sin perjuicio del procedimiento declarado, el Colegio según el caso y la gravedad de este se reserva la elección de aplicar y activar las medidas y/o protocolos que sean necesarios y que se encuentran en nuestro Reglamento de Convivencia Educativa, buscando siempre otorgar al o los afectados la atención y apoyo requeridos y con ello disminuir y/o terminar con la vulneración que les aqueja.

5. La Coordinación de Convivencia Educativa será responsable de realizar el siguiente procedimiento:

- a) Nombrar a la persona responsable de realizar las indagaciones en un plazo de 24 horas.

- b) Respetar el plazo máximo de 15 días hábiles para realizar las indagaciones.
- c) Analizar los antecedentes entregados.
- d) Realizar entrevistas con el afectado y miembro de la Comunidad Escolar que fue mencionado como responsable y/o testigos de los hechos. En el caso de los estudiantes con previa autorización de los apoderados por medio de comunicación o correo electrónico, de la cual debe quedar acuso de recibo.
- e) Disponer de cualquier otra medida que se estime necesaria para el esclarecimiento de la situación, por ejemplo, revisión de cámaras.
- f) Una vez terminado el proceso de indagación, se elaborará un documento denominado “Resolución del Protocolo”; que será enviado a la Coordinación de Convivencia Educativa. El plazo de entrega de la Resolución del Protocolo debe estar contemplado después de los 15 días hábiles establecidos.
- g) El encargado de llevar el protocolo, citará a entrevista presencial a el/los apoderados del estudiante y/o adulto afectado para dar a conocer la Resolución del Protocolo.
- h) Asimismo, el encargado de llevar el protocolo, citará a entrevista presencial a él/los apoderados del estudiante agresor y/o adulto responsable, para ser notificado de la medida disciplinaria y del plazo de 5 días corridos para presentar al Director su apelación, a través de correo electrónico. Por otra parte, el director deberá responder en un plazo de 5 días hábiles a través de correo electrónico.

En casos excepcionales, la Coordinación de Convivencia Educativa podrá determinar que se realice de forma virtual.

6. En caso de existir situaciones flagrantes consistentes en develaciones y/o signos evidentes de maltrato, agresiones y/o comisión de delitos en el tiempo inmediato, el Colegio a través del director, procederá a realizar las acciones legales que la ley obliga, comunicando en tiempo inmediato de dicha situación a la Oficina Local de la Niñez (OLN)), Tribunales de Familia respectivos y/o Fiscalía.

7. En caso de ejercerse las medidas judiciales mencionadas se procurará el resguardo de la intimidad del o los estudiantes afectados, así como el de la familia, velando por la reserva de la información y en caso de detectarse alguna filtración de información asociada al o los estudiantes involucrados por parte de algún funcionario, el colegio actuará conforme lo determina la normativa interna contenida en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

En el caso de que la situación de vulneración de derechos revelada y/o denunciada involucre como presunto responsable a un funcionario del establecimiento, el Director adoptará medidas inmediatas que velan por la protección y bienestar del estudiante afectado, resguardando en todo momento su integridad física y emocional. Como medida de resguardo y protección para el estudiante afectado se procederá a separar preventivamente al funcionario del contexto directo con el estudiante mientras se desarrolla la indagación, evitando cualquier tipo de contacto entre ambos.

Esta acción busca asegurar un entorno seguro y libre de riesgos para el estudiante, sin prejuzgar la responsabilidad del adulto mientras se esclarecen los hechos.

Así mismo se garantizará el respeto del principio de presunción de inocencia del funcionario involucrado, hasta terminado el debido proceso.

Si la víctima de Vulneración de Derechos es un funcionario de nuestro colegio y el responsable es un adulto y miembro de la comunidad educativa (Padre o Apoderado y/o Familiar de un estudiante), el Coordinador de Convivencia Educativa, activará el respectivo protocolo contenido en nuestro Reglamento de Convivencia Educativa, sin perjuicio de realizar la denuncia ante las instancias legales, además de proceder de acuerdo a lo establecido en el RIOHS del establecimiento y/o Ley Karín.

Si el responsable es un estudiante y conforme al hecho que constituya la vulneración se aplicará los procedimientos normados en nuestro Reglamento de Convivencia Educativa.

Cabe destacar que, debido al carácter de este tipo de situaciones, las entrevistas con padres, madres, apoderados o tutores responsables de los estudiantes involucrados, estas deben realizarse de manera presencial, salvo casos excepcionales que serán estudiados por el Coordinador de Convivencia Educativa quien determinará si aplica la excepción que se realice de manera virtual.

Sin perjuicio de las acciones legales adoptadas y/o motivadas por el Colegio en la persona del director, el Coordinador de Convivencia Educativa en conjunto con Psicóloga Mediadora citará a través de correo electrónico, a los padres apoderados del estudiante afectado y/o involucrado, para dar a conocer la Resolución del protocolo, una vez cumplido el plazo de 10 días destinados a realizar las indagaciones; conforme al procedimiento contenidos en nuestro Reglamento de Convivencia Educativa.

4. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE ALCOHOL Y/O DROGAS.

El desarrollo integral de los estudiantes durante su trayectoria escolar requiere de espacios seguros y libres de riesgos que puedan afectar la salud psicológica y física de los adolescentes.

El presente tiene como fin definir y describir las acciones que deben ser realizadas por los diferentes actores que interactúan ante la sospecha u ocurrencia de un algún uso, consumo, porte o comercialización de alcohol y/o drogas.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define la droga como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la Comunidad Escolar.

Es de importancia establecer, acrecentar y mantener redes de apoyo, no solo con la familia de nuestros(as) estudiantes, sino además con la Ilustre Municipalidad, OLN, Programa SENDA de la comuna, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones, que nos permitan un trabajo conjunto de prevención y ayuda.

Por otra parte es responsabilidad de la todos los integrantes de la Comunidad Educativa, de acuerdo a la Ley 20.000, denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del Establecimiento Educacional, así como aquellos tipos penales que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o bien fiscalía, al asumir la responsabilidad penal de toda persona a cargo de una comunidad educativa.

Nuestra Comunidad Educativa, implementará políticas de prevención en el consumo de alcohol y/o drogas para fomentar el autocuidado en la comunidad educativa a través de:

- Promover vínculos respetuosos con los estudiantes.
- Mantener una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promover estrategias de prevención de forma oportuna.
- Desarrollar actividades que promuevan conductas saludables.
- Conocer y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- Activar mecanismos de apoyo para el estudiante y la familia.

I. Procedimientos ante situaciones de consumo de alcohol y/o drogas:

1. Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un(a) estudiante consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o bebidas alcohólicas en alguna de las dependencias del establecimiento, sea o no horario lectivo, deberá comunicar la situación de forma inmediata al Profesor(a) Jefe y al Coordinador de Convivencia Educativa, quién pondrá en conocimiento al Director. Simultáneamente registrará la situación en hoja de entrevistas.

2. De ingresar al Colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, deberá comunicarse de inmediato con el/la Coordinador(a) de Convivencia Educativa, quien

tomará conocimiento de la situación y contactará a la familia del o los estudiantes involucrados, exigiendo la presencia inmediata a fin de ser ellos quienes conduzcan a los o las estudiantes involucrados a sus respectivos domicilios. Quedando los apoderados citados a entrevista con Profesor(a) Jefe y Coordinador de Convivencia Educativa, para ser comunicados de las consecuencias que la situación conlleva al estudiante.

3. En caso que la situación corresponda al porte de drogas ilícitas, de acuerdo con el artículo N°50 de la ley 20.000, el Director debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. El o la estudiante involucrado(a) deberá permanecer en el Colegio mientras se toma contacto con su familia.

4. En caso, de consumo de alcohol y/o drogas fuera de las dependencias del establecimiento, pero participando en actividades formativas o de representación de la comunidad educativa se procederá de la misma manera según lo que indican los puntos anteriores.

5. Frente a las situaciones descritas en los artículos anteriores se citará al apoderado para informar las acciones que el Colegio llevará adelante, según lo establece el Reglamento de Convivencia Educativa. Así mismo, se brindará un plan de apoyo desde el Equipo de Convivencia Educativa, específicamente psicólogo(a). En caso de que la familia determine buscar ayuda profesional externa deberá entregar informe de seguimiento.

6. En caso de microtráfico, los o las estudiantes involucrados(as) serán acompañados(as) por Profesor(a) Jefe(a) y/o Coordinador de Convivencia Educativa como medida de resguardo. Inmediatamente se informará al Director del establecimiento y se tomarán medidas para supervisar el lugar donde se realizó el tráfico.

7. El Coordinador de Convivencia Educativa se pondrá en contacto inmediatamente con la familia de estudiantes a fin de informar la situación y las acciones a seguir de acuerdo con lo señalado en la ley.

8. Una vez que el Director haya hecho la denuncia, el Colegio aplicará las medidas correspondientes según nuestro Reglamento Interno.

9. Si el hecho ocurre en actividad representativa del Colegio, quienes estén a cargo de los y/o las estudiantes deben informar inmediatamente (por el medio más rápido y efectivo posible) a Director(a), Coordinador de Convivencia Educativa, activando los protocolos o procedimientos que corresponden. Sin dejar de considerar las disposiciones contenidas en Procedimiento General Para el Manejo De Posibles Delitos, de Reglamento de Convivencia Educativa, por la eventual flagrancia de hechos constitutivos de delito.

10. En caso de que el Colegio tenga conocimiento de estos mismos hechos, fuera del establecimiento educacional, se informará a la familia para luego proceder a denunciar

el hecho ante Fiscalía o ante Tribunales de Familia, según corresponda. Medidas formativas y remediales.

Estas medidas favorecerán la adecuada reinserción de los estudiantes involucrados, a la comunidad educativa. Antes de dar curso a las medidas de apoyo, se informará al apoderado responsable del estudiante las acciones a seguir.

- Solicitar asesoría a SENDA, con el fin de recibir orientaciones y lineamientos a seguir según se estime conveniente.
- Se realizará el seguimiento del alumno junto a su familia durante el periodo que se estime conveniente.
- De considerar necesario, se sugiere a la familia la derivación del estudiante a especialista externo (Psicólogo y/o Psiquiatra) para que realice:
 - Evaluación diagnóstica que indague el estado psicosocioemocional del estudiante.
 - Tratamiento psicológico por el periodo que determine el especialista externo.
 - Entrevistas permanentes con especialista externo.
 - Entrega de informes y/o certificado de avance y evolución del tratamiento
 - De ser necesario el Coordinador de Ciclo, realizará adecuaciones pedagógicas que favorezca su proceso de enseñanza- aprendizaje.

5. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES CON CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA.

I. Contextualización:

El presente protocolo responde a la necesidad de contar con un sistema planificado y organizado para abordar situaciones de Desregulación Emocional y Conductual que pueden manifestarse en el contexto escolar y ha sido elaborado a partir del documento de *“Orientaciones para el Protocolo de Respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales”* (MINEDUC, 2022) y de la Circular de la Superintendencia de Educación, bajo Resolución Exenta N° 586 del 27 de diciembre del 2023.

II. Definición conceptual:

- a.** La Desregulación Emocional y Conductual: se entenderá en el presente documento como “la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un

observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, Mayo 2019).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, - incluyendo el comportamiento de los adultos.

- b. Acompañamiento Emocional y Conductual:** “al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad” (Circular Supereduc, Res. Exe N° 586)
- c. Plan de Acompañamiento:** se entenderá a la ruta de acompañamiento que tendrán los estudiantes diagnosticados con Condición de Espectro Autista quienes contarán con un plan de manejo individual; elaborado por el Equipo de Apoyo Escolar, para identificar y evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del estudiante.
- d. Registro de Desregulación:** El Equipo de Apoyo llevará un registro del estudiante en relación con el motivo, fecha, intensidad y tiempo de desregulación.

Reparación: Todo episodio DEC requiere que, tras la crisis, cuando la persona haya vuelto a un estado de regulación se pueda tener un espacio protegido de diálogo y toma de conciencia de lo ocurrido, sin énfasis en la culpa, pero sí en lo que podemos mejorar o hacer distinto, incorporando el componente empático hacia quienes le rodean y pudiesen haber sido afectados en el evento previo a la autorización del apoderado.

- e. Etapas que componen el procedimiento para abordar situaciones de crisis**

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	LUGAR
-------	----------	--------------	-------

Prevención	Conocimiento previo de la/el estudiante: (Levantamiento de información, diagnósticos previos, funcionamiento cotidiano del estudiante, etc.). Identificación de elementos sensoriales, contextuales y relacionales que puedan afectar al o los estudiantes. Reconocer señales factores que incidan en el proceso normativo del estudiante y que pueda gatillar una desregulación. Redirigir momentáneamente a él/la estudiante hacia otro foco de atención. Facilitar la comunicación ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la DEC. Otorgar tiempos de descanso durante la jornada. Enseñar estrategias de autorregulación. Diseñar y establecer con anterioridad reglas y rutinas de aula	Equipo de Aula: Profesores Asistente de Aula Equipo de Apoyo Escolar Equipo fuera del Aula: • Encargada CRA • Encargada de Primeros Auxilios • Convivencia Educativa Psicóloga de Convivencia Educativa	Espacio donde se encuentre el estudiante
------------	---	---	--

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	LUGAR
Etapas Iniciales: Luego de haber intentado el manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros	Contener y dialogar con el estudiante con la finalidad de bajar la ansiedad, regularse y volver a retomar su actividad académica. Cambiar o variar la actividad que se está realizando (metodología, recursos, dinámicas).	Equipo de aula: Profesores Asistente de aula Educadora Diferencial Equipo fuera del Aula: Equipo de Apoyo Escolar	Sala de clases. Sala de contención Los espacios destinados son: Sala de contención Oficina de Apoyo Escolar Enfermería

	Acompañar al estudiante fuera de la sala de clases por un tiempo acotado hasta que logre regularse.	Psicóloga de Convivencia Educativa Convivencia Educativa Encargada CRA Encargada de Primeros Auxilios	Rincones establecidos en cada sala Patio
--	---	--	---

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	LUGAR
Etapas de aumento DEC Con ausencia de autocontrol y riesgo para sí mismo o terceros	Avisar al Coordinador de Apoyo Escolar la situación ocurrida con el estudiante Acompañar al estudiante a la sala de contención Contactar al apoderado e informar lo sucedido	Docente de aula Dupla de contención que incorpora un representante de Convivencia Educativa y un representante de Apoyo Escolar Apoyo Escolar	Los espacios destinados son: Sala de contención Oficina de Apoyo Escolar Enfermería

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	LUGAR
DEC Intensa con riesgo para sí mismo o terceros con necesidad de contención física.	Contener físicamente al estudiante Establecer comunicación inmediata con el apoderado Derivar al estudiante para ser traslado a servicio de urgencia de salud. Entrega de un Certificado de asistencia al apoderado	Coordinador de Apoyo Escolar Dupla de contención que incorpora un representante de Convivencia Educativa más un representante de Apoyo Escolar	Los espacios destinados son: Sala de contención Oficina de Apoyo Escolar Enfermería

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	LUGAR
Reparación	Dialogar con el estudiante en un espacio tranquilo para desarrollar según corresponda acciones reparatorias.	Dupla de contención que Incorpora un representante de Convivencia Educativa más un representante de Apoyo Escolar	Oficinas de Apoyo Escolar

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

I. Introducción

La Ley N°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”

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

II. Derechos y deberes de las partes involucradas.

Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad:

1. La alumna (y/o el apoderado) debe informar su estado a su Profesor(a) Jefe y Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición
2. La alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares, debiendo presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé
3. La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas

Derechos de la estudiante en estado de embarazo o maternidad:

1. La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento
2. La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.

3. La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carné de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
4. La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo
5. La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

Deberes del estudiante en condición de progenitor:

1. El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y a la Dirección del Colegio.
2. Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

Derechos del estudiante en condición de progenitor:

1. El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva)
2. El alumno tiene derecho a justificar la inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

III. Derechos y deberes de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo- maternidad- paternidad:

- Derechos de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo- maternidad- paternidad:

- a) El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- Deberes de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo - maternidad- paternidad:
 - b) El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
 - c) Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá justificar su inasistencia.
 - d) Además, deberá velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
 - e) Señalar su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases
El apoderado/a deberá notificar al colegio si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
 - f) El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- Deberes del colegio con las estudiantes en condiciones de maternidad o embarazadas:
 - a) En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
 - b) Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
 - c) No discriminar a las estudiantes embarazadas y respetar su condición

por parte de las autoridades y personal del colegio.

- d) Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- e) Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- f) Permitir adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- g) Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- h) Permitir asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- i) Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- j) Evaluar según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
- k) Otorgar todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

- Derechos del colegio con los estudiantes en su condición de progenitor:

Al estudiante del establecimiento escolar, que tenga la condición de progenitor, se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

Procedimientos de acompañamiento:

a) Comunicación al colegio:

Recepcionada la información de la condición de maternidad de la estudiante, debe ser comunicada a la Dirección del establecimiento.

La estudiante que comunica su condición de maternidad debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que le permita establecer vínculos de confianza con su colegio, favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento diseñará con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de esta.

b) Citación al apoderado:

Contando con la información de la condición de embarazo de una estudiante, el Profesor Jefe junto al Orientador citan al apoderado para informar sobre el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. Además, recopilar antecedentes relevantes tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

c) Determinación de un plan académico para la estudiante embarazada:

La Coordinadora del Ciclo, de ser necesario realizará una adecuación pedagógica, que le permita a la estudiante con su proceso académico, y al mismo tiempo cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

d) Elaboración bitácora y monitoreo:

Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la estudiante por parte del Equipo de Apoyo Escolar y del Orientador y entrevistas de información al apoderado.

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

El Colegio pone a disposición de la comunidad escolar una sala de primeros auxilios, atendido por una técnico paramédico titulado, con el objetivo de brindar los primeros cuidados en caso de accidente escolar o síntoma repentino, quien además define la condición de alta en cuanto a reincorporación al aula, el traslado del niño a su hogar o derivación al centro asistencial, siempre bajo la autorización y comunicación oportuna con el apoderado, considerando además el seguro de accidentes escolares que cubre este tipo de situaciones.

Se entiende por accidente escolar:

“Son todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional o los sufridos en el trayecto (ida y regreso)” (www.ayudamineduc.cl).

Tipos de accidentes:

- a) Casos de accidente leve: Aquellos que solo requieren atención primaria, de heridas superficiales o golpes suaves. El estudiante será llevado a la sala de primeros auxilios del Colegio por el docente que se encuentre a cargo en el momento. Si estuviere en recreo será llevado por un integrante de Convivencia Educativa de turno en el área en que ocurriese. La encargada de accidentes calificará el carácter leve de la lesión, registrará la atención y llamará telefónicamente al apoderado, enviará una nota informativa a los padres vía agenda escolar y/o correo electrónico.
- b) Casos de accidentes graves: Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. El docente o adulto de la comunidad que se encuentre a cargo deberá avisar en forma inmediata a primeros auxilios para coordinar el traslado del estudiante a un Centro Asistencial. Si sucede en recreos, el integrante de Convivencia Educativa de turno del área donde ocurriese avisará a primeros auxilios. La encargada de accidentes calificará el carácter de la lesión, registrará la atención y enviará una nota informativa a los padres, vía agenda escolar, llamada telefónica y/o correo electrónico.

La Secretaría del Establecimiento se contará con la nómina de estudiantes que estén afectas al Seguro Colectivo contratado por el Centro de Padres y Apoderados del Establecimiento.

Prevención:

Esta prevención estará enfocada en 2 ejes:

-La protección del medio con el fin de lograr la mayor seguridad en el entorno; el Comité Paritario hará una evaluación visual del entorno del establecimiento para detectar lugares de eventual peligro, para luego informar a Coordinación de Convivencia Educativa, para su reparación y/o lo que se requiera.

-También el Comité Paritario se encargará de instalar señaléticas en lugares que se necesiten.

La educación de los estudiantes en el ámbito de prevención de accidentes se enfoca en el objetivo de lograr la mayor autonomía posible según las distintas edades, con el máximo de seguridad.

Procedimiento:

A continuación, se especifican los procedimientos específicos que se realizan en la sala de primeros auxilios por parte del paramédico encargado:

- a) Control de signos vitales: temperatura, presión arterial y frecuencia respiratoria
- b) Curaciones simples: aseo y protección de las heridas
- c) Aplicación de gel de uso externo: para el alivio de la inflamación
- d) Inmovilización de lesiones traumáticas osteomusculares y derivación a centro asistencial de mayor complejidad si corresponde.
- e) Detección de signos y síntomas: sugerentes de cuadros agudos en evolución que requieran medidas generales de tratamientos de los síntomas y derivación al domicilio o centro asistencial, según corresponda, con previa comunicación y autorización del apoderado.

- f) Administración de medicamentos: indicados solo por receta extendida por el médico tratante y autorización del apoderado del estudiante mediante firma de documento, cuya dosis requiera ser administrada dentro de la jornada escolar. La sala de primeros auxilios no administrará ningún tipo de medicamento que no esté debidamente certificado.

Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente en el establecimiento:

- a) En el mismo lugar del accidente, se observará al estudiante para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.
- b) Evaluada la lesión y de acuerdo con el grado, la encargada de la sala de primeros auxilios determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la sala de primeros auxilios.
- c) En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, la encargada de la sala de primeros auxilios determinará el llamado a una ambulancia del servicio de salud.
- d) Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, la encargada de la sala de primeros auxilios procederá, de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado(a), al teléfono o celular registrado en el establecimiento, y de su traslado al Hospital o Centro Asistencial.
- e) Enfermería procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El Formulario será entregado a la persona que traslada al estudiante accidentado para presentarlo a ingreso del recinto asistencial.

El alumno (a) que deba ser trasladado al Hospital Gustavo Fricke y/o IST, ubicados en Calle Álvarez, será acompañado por el técnico paramédico y/o representante de Convivencia Educativa; quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca deberá quedarse solo.

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

- a) Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores acompañantes, deberá trasladar de inmediato al estudiante al centro de salud más cercano. Simultáneamente, deberá informar la situación al apoderado.
- b) Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto. Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al Colegio para la elaboración del formulario de accidentes escolares.

Sala de Primeros Auxilios:

La sala de primeros auxilios contará con insumos básicos para una atención oportuna que requiera el estudiante.

Bitácora Diaria de Enfermería

La Encargada de primeros auxilios, ante cualquier motivo de ingreso a la sala de enfermería, deberá registrar en la Bitácora Diaria:

- 1. Nombre del estudiante curso
- 2. Fecha
- 3. Hora de llegada, hora de salida
- 4. Observaciones

8. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS.

1.-Las salidas educativas, tienen como definición, el desarrollo de actividades complementarias a las llevadas a cabo en una sala de clases, con el propósito de lograr el Objetivo de Aprendizaje desde la interacción con una realidad histórica, artística, cultural, entre otras o con la posibilidad práctica de la ejecución de una tarea.

2.- La autorización de las salidas pedagógicas es responsabilidad del director en conjunto con la Coordinación Académica del Ciclo, quienes tendrán la misión de verificar la documentación y todos los procedimientos asociados a las regulaciones sobre salidas pedagógicas. Una vez terminado, se procede a la firma del director para ser enviada la documentación a la Dirección Provincial de Educación (DEPROV).

3.- Los plazos establecidos para la tramitación de la documentación de una salida pedagógica son los siguientes:

Dentro de la Comuna	15 días de anticipación
Dentro de la Provincia	20 días de anticipación
Fuera de la Provincia	30 días de anticipación

4.- Para solicitar una salida pedagógica, se debe realizar los siguientes pasos:

-El o la docente, debe solicitar y completar el formulario de “*Solicitud de Salida Pedagógica*” en la oficina de Coordinación Académica del Ciclo o a través del correspondiente correo electrónico:

coordinación.inicial@ssccvina.cl coordinacion.intermedio@ssccvina.cl

coordinación.avanzado@ssccvinal.cl

- Entregar el formulario de “*Solicitud de Salida Pedagógica*” completo, a la Coordinación Académica del Ciclo y toda la documentación requerida para hacer efectiva la salida pedagógica.

- Para la autorización es fundamental indicar claramente el Objetivo de Aprendizaje a trabajar y las actividades a desarrollar por los estudiantes.

- Entregar la Hoja de Ruta de la salida pedagógica. (con ruta principal y alternativa)
- En la solicitud debe indicar los requerimientos del viaje: vestimenta, colación, dinero, etc.
- Cuando la solicitud es aceptada, la secretaria de Dirección hará las comunicaciones para ser enviadas a los apoderados, a través de la agenda escolar y el profesor responsable de la salida pedagógica debe retirarlas para ser entregadas a los estudiantes, en un plazo de 24 horas.
- Si el viaje se realiza en transporte público, se debe indicar cuál medio utilizará y el monto del traslado.
- Si el viaje se realiza en bus privado, el Docente a cargo de la salida pedagógica; debe presentar la siguiente documentación en la secretaría del Colegio: Padrón del bus, licencia de conducir, seguro obligatorio, permiso de circulación y Cédula de Identidad del chofer.
- Al contratar un bus particular, este debe cumplir con las normas mínimas para el transporte de estudiantes según consigna la normativa nacional.
- Cabe destacar que, las disposiciones del Ministerio de Educación y recomendaciones de CONASET respecto a las medidas de seguridad y procedimientos que se deben tener en cuenta al momento de realizar una salida pedagógica, no contempla el traslado de estudiantes en autos particulares.
- Una vez presentado los documentos del bus, colillas de autorización firmadas por los apoderados, etc. se envían éstos a la DEPROV y por ende se inicia el conteo de los plazos indicados en el apartado N° 3.
- Es de responsabilidad del profesor/a completar la hoja de reemplazos para indicar quienes cubrirán los cursos en su ausencia.

5. Al momento de salir, el Docente responsable de la salida pedagógica; debe solicitar a Secretaría de Dirección la lista de los estudiantes, con sus respectivos rut y teléfono de contacto.

6. El Equipo de Convivencia Educativa realizará la revisión de las autorizaciones y el número de estudiantes que participará de la salida educativa.

7. Al momento de retirarse el/la profesor/a debe firmar el libro de salidas y entregar en convivencia educativa las autorizaciones firmadas.

8. Ningún alumno saldrá del colegio sin la autorización firmada por el apoderado. En caso de no tener la autorización, el alumno permanecerá en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual integrándose a otro curso del nivel o realizando actividades especiales que deberán ser proporcionadas por el profesor encargado de la salida. No se aceptarán mensajes de ningún tipo ni correos electrónicos como autorización por parte del apoderado.

9. La salida pedagógica debe individualizar al grupo de adultos que participarán de la actividad con nombre completo y rut. El número de adultos que participen de la salida pedagógica debe ser de acuerdo a los siguientes niveles:

Salida Párvulos: Un adulto para 4 estudiantes

Salida de 1° a 3° básico: Un adulto por cada 6 estudiantes.

Salida de 4° a 6° año básico: Un adulto por cada 8 estudiantes.

Salida de 7° a IV° Medio: Un adulto por cada 10 estudiantes.

10. Los adultos responsables en la salida pedagógica tendrán las siguientes funciones:

a. -Supervisión y resguardo:

- Velar permanentemente por la seguridad, integridad física y emocional de los estudiantes durante toda la salida.

- Mantener una vigilancia activa de los estudiantes a su cargo, en los traslados, actividades y tiempos de espera.

- Cumplimiento de normas y reglamentos

- Hacer cumplir las indicaciones específicas dadas por el Docente a cargo.

- Modelar conductas respetuosas, responsables y seguras frente a los estudiantes.

b.- Acompañamiento pedagógico y formativo

-Favorecer la participación de los estudiantes en las actividades planificadas por la Docente.

c. Apoyo logístico y organizativo

- Asegurar que los estudiantes cuenten con sus pertenencias y materiales necesarios.

-Contar con una lista de los estudiantes a su cargo.

-Verificar que los estudiantes a su cargo estén presentes en las actividades, en el traslado del bus

d.- Comunicación y coordinación

-Mantener contacto permanente con el docente responsable de la actividad.

-Conocer la hoja de ruta de la salida pedagógica.

-Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad, accidente o situación de riesgo al Docente a cargo.

e. Primeros auxilios y contingencias

-Acompañar a estudiantes que requieran atención especial o traslado a un centro de salud, si fuera necesario.

f.- Registro y control

- Apoyar en el control de asistencia antes, durante y después de cada actividad.

- Verificar que ningún estudiante se separe del grupo sin autorización.

11. Protección de derechos

-Resguardar la dignidad, privacidad y bienestar de todos los estudiantes, evitando cualquier situación que vulnere sus derechos

12. Cada estudiante, Docente y adultos que acompañen; deben contar con una tarjeta o credencial de identificación la cual debe contemplar al menos: nombre completo, número de teléfono de él o la docente responsable del grupo; el nombre, dirección y

teléfono del establecimiento. Esta tarjeta o credencial será otorgada por el establecimiento.

13. La salida pedagógica será de responsabilidad del docente o educadora el cual organizará a los estudiantes en grupos a cargo de un adulto; sea este el profesor/a jefe o de asignatura a cargo de la misma, otro profesional del establecimiento, además de madres, padres y apoderados que los acompañarán.

14. En el caso de estudiantes con necesidades educativas deberán asistir con su apoderado, quien será el responsable de la entrega de medicamentos, contención y de cualquier otra necesidad asociada a su situación particular.

15. Una vez realizada la Salida Pedagógica, la delegación debe regresar al Establecimiento Educacional; donde serán recibidos por el Personal de turno del Colegio para ser entregado a su respectivo Apoderado. El regreso de la delegación y el horario debe quedar registrado en el libro de ingreso y salidas.

16. El presente protocolo, rige también para las salidas pedagógicas cuyas Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLE) se realicen fuera del establecimiento educacional.

Regulaciones y recomendaciones de la conaset para la verificación del bus:

- Antigüedad del bus no superior al año 2012,
- Capacidad para todos sus pasajeros con la finalidad de que no se trasladen pasajeros de pie.
- Cinturones de seguridad en todos los asientos,
- Vehículo con GPS
- Conductor profesional con certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores,
- En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado,
- Hoja de vida del conductor,
- Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte

Remunerado de Escolares, en caso de tratarse vehículos de transporte escolar.

- Solicitar fiscalización a la Subsecretaría de Transportes en el siguiente sitio:
<http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/>, con 7 días hábiles de

anticipación a la fecha del viaje, si este sale de una zona urbana, y 10 días hábiles, si sale de una zona rural.

El formulario de solicitud de salida pedagógica

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE DEL DIRECTOR	

DATOS DE LA ACTIVIDAD	
FECHA	
HORA	
LUGAR	
CURSOS	
PROFESIONAL RESPONSABLE	
PROFESIONALES QUE ACOMPAÑAN	
PLANIFICACIÓN TECNICO PEDAGÓGICA DE LA ACTIVIDAD	
OBJETIVO DE APRENDIZAJE Y TRANSVERSALES	
DISEÑO DE ENSEÑANZA DE LA ACTIVIDAD	
TEMAS TRANSVERSALES	

Nómina de Estudiantes:

NOMBRE APELLIDOS	RUT	TELÉFONO CONTACTO	SEGURO ESCOLAR

Nómina de los padres y/o apoderados que acompañan

NOMBRE APELLIDOS	RUT	TELÉFONO CONTACTO

Datos del transporte

NOMBRE DEL CONDUCTOR	
RUT DEL CONDUCTOR	
LICENCIA DE CONDUCIR	
PATENTE	
SEGURO (soap)	
CERTIFICADO CONTAMINANTES	EMISIÓN

REVISIÓN TÉCNICA	
PERMISO CIRCULACIÓN	
----- FIRMA DOCENTE	----- FIRMA DOCENTE

9. PROTOCOLO PARA ABORDAR CONDUCTAS AUTOLESIVAS E IDEACIÓN, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO

El Ministerio de Educación considera a la Escuela como un espacio efectivo, estratégico y protector hacia la comunidad educativa en materia de prevención de la conducta suicida. Por esta razón, se establece la necesidad de contar con Protocolos que contemplen la prevención y la intervención frente a situaciones que pongan en riesgo la salud de los estudiantes.

Objetivo general:

Establecer las acciones a seguir en caso de encontrarse frente a una situación de autoagresión, ideación, intento de suicidio o suicidio de cualquier miembro de la comunidad educativa y estrategias de prevención asociadas a conductas autodestructivas.

Objetivo Específico:

El presente Protocolo tiene por objetivo establecer las acciones a seguir en caso de encontrarse frente a una situación de autoagresión, ideación, planificación, intento de suicidio o suicidio de cualquier miembro de la comunidad educativa.

La necesidad de contemplar un Protocolo de actuación en los Establecimientos Educativos, espacios donde se realizan interacciones cotidianas desde la niñez a la adolescencia y entendido como un lugar protector; implica contar con herramientas claras y conocidas por todos y todas a fin de actuar con claridad ante un evento de autoagresión.

Por esta razón, se hace necesario identificar los factores protectores del Colegio tales como el clima de buena convivencia educativa, la relación estudiante y docente en un marco de respeto mutuo, la inclusión e integración a distintas actividades como deportivas, culturales, religiosas, artísticas. Por otra parte, se hace necesario contar con un equipo de trabajo para el abordaje del manejo de crisis y de acciones autolesivas de cualquier miembro de la comunidad.

Responsabilidades y conducto regular.

La responsabilidad de la activación del presente protocolo será del Coordinador de Convivencia Educativa en conjunto con la Psicóloga Mediadora de Convivencia Educativa, que deberán recabar los antecedentes suficientes para informar a la familia del estudiante en riesgo.

Quien tenga antecedentes de riesgo deberá poner en conocimiento de ellos al Coordinador de Convivencia, Psicóloga Mediadora de convivencia Educativa y/o Coordinador de Apoyo Escolar, para que se adopten las medidas contenidas en el presente protocolo.

Es importante destacar que toda la información relacionada con la activación del presente Protocolo se debe resguardar su confidencialidad en todo momento siempre en atención al bien superior del niño, niña o adolescente y comunicarlos sólo en los términos descritos en el presente protocolo o por requerimiento legal.

Señales de Alerta.

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que un estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento de un estudiante que pudieran estar siendo producto de un problema de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

SEÑALES DIRECTAS	SEÑALES INDIRECTAS
Busca modos para matarse: - Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). - Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. - Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).	Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. -Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás miembros de la comunidad escolar.

Realiza actos de despedida: - Envía cartas o mensajes por redes sociales. - Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.	- Incremento en el consumo de alcohol o drogas. - Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso
Presenta conductas autolesivas: - Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.	Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/descuido de sí mismo.

Habla o escribe sobre: - Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). - Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. - Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar. - Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.	Cambios en los hábitos de sueño o alimentación. Muestras de ira, angustia descontrolada o sentimientos de venganza.
MOSTRAR INTERÉS Y APOYO	HACER PREGUNTAS CLAVES
Buscar un espacio que permita la conversación con el estudiante de tal manera de establecer confianza y expresando la preocupación.	En la conversación indagar por: ¿Cómo te has sentido? ¿Estás con alguna dificultad o problema? ¿Qué está motivando el deseo de no vivir?

APOYO, CONTACTAR Y DERIVAR	HACER SEGUIMIENTO
Mantener la calma, con escucha activa Evitar dar sermones o consejos que definan el “valor de la vida”, ya que provocarán sentimiento de culpa. Indicar que solamente informará a los padres o cuidador sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida. Informar al Equipo de convivencia, apoyo y director.	Realizar seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido atención. Una vez en clases, planificar más apoyo y acompañamiento. Seguir las recomendaciones médicas Llevar registro de los casos detectados y las derivaciones a la red de salud.

9.1. PROTOCOLO ANTE SOSPECHA DE RIESGO SUICIDA.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Observación e identificación de conductas que puedan constituir un riesgo en el ámbito de la salud mental.	Informar a: Estudiante al profesor jefe Docente y Asistente de la Educación a Coordinaciones de Convivencia y apoyo escolar	Profesor Jefe Coordinador de Convivencia Educativa. En ausencia será Coordinador de Apoyo Escolar	En un tiempo máximo de 72 horas.
Verificación de la conducta de riesgo suicida	Entrevista a estudiante y/o funcionario con sospecha de riesgo Suicida.	Profesionales de Salud Mental del Establecimiento	En un máximo de 72 horas.

	Aplicación de Evaluación para el manejo del riesgo suicida (Minsal) Entrevista con el Apoderado: De la entrevista realizada se levantará acta firmada por los asistentes, en la que se dejará constancia de las medidas tomadas por el Colegio y de las sugerencias que el equipo de apoyo realice, entre las cuales se puede considerar la evaluación por un profesional externo del área de la salud mental, y el compromiso de informar el resultado de ésta, con la finalidad de coordinar el apoyo escolar y/o socioemocional que se requiera.		
--	--	--	--

Análisis y evaluación del resultado de la “evaluación del manejo del riesgo suicida”	Analizar el instrumento aplicado y tomar las medidas correspondientes	Profesionales de Salud Mental del Establecimiento	
Seguimiento	Equipo de apoyo escolar hace seguimiento en caso de riesgo bajo	Coordinador de Convivencia Educativa.	Si es de riesgo

	En caso de riesgo alto se deriva a Profesional externo o a la Unidad de salud de emergencia	En ausencia será Coordinador de Apoyo Escolar	bajo en una semana a máximo. Si es riesgo alto en 24 horas máx.
--	---	---	---

NOTA: De existir antecedentes que puedan vincular los hechos con situaciones de maltrato escolar, bullying y/o cyberbullying; o con hechos de connotación sexual o agresión sexual que involucrarían a otro(s) miembro(s) de la Comunidad Escolar, el Coordinador de Convivencia Educativa activará los protocolos correspondientes, contenidos en el Reglamento de Convivencia Educativa.

9.2. PROTOCOLO ANTE AUTOLESIONES

Se entenderá por conducta autolesivas todo acto intencional y directo de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la autolesión se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede o no provocar lesiones importantes o provocar la muerte no intencional (OMS et al; 2014).

Las autolesiones pueden presentarse de la siguiente manera: Cortes, quemaduras, golpes, rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos, espalda, etc.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Informar a Convivencia Educativa	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que reciba información sobre autolesiones sobre un estudiante y/o miembro del Establecimiento deberá informar al Encargado de Convivencia Educativa (ECE) y/o Coordinador de Apoyo Escolar (CAE), quien deberá activar el Protocolo e informar a la Dirección.	Convivencia Educativa Coordinador de Apoyo escolar	24 horas Máx.
Conductas autolesivas al interior del Establecimiento	a. Enviar a estudiante a enfermería b. Evaluar la condición de riesgo (físico y mental). En este espacio se identificará el tipo de autolesión. c. Informar al apoderado: El apoderado del estudiante deberá presentarse de manera inmediata en el establecimiento para tomar conocimiento de los hechos y de la situación actual de la persona d. Derivación a Centro Asistencial de urgencia más cercano de manera inmediata si la condición es grave, donde el apoderado deberá dar continuidad a la atención de urgencia y respaldar el reingreso del estudiante con certificado médico que lo avale.	Coordinador de Convivencia Educativa Equipo de Apoyo Escolar Encargada de primeros Auxilios Profesor jefe	Durante la jornada escolar.

	e. En caso que la evaluación de las autolesiones no ponga en riesgo su vida se solicitará a la familia un acompañamiento externo en salud mental. f. Realizar seguimiento a estudiante (independiente de la evaluación de riesgo)		
Conductas autolesivas fuera del Establecimiento	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que reciba información sobre autolesiones de un estudiante fuera del Colegio deberá informar al profesor jefe y al Coordinador de Convivencia Educativa Entrevistar al estudiante Aplicar Pauta para la Evaluación y manejo del Riesgo Suicida. Citar al apoderado	Cualquier funcionario del establecimiento Profesor jefe Psicóloga de Convivencia educativa Coordinador de Apoyo Escolar	72 horas Máx.
Seguimiento y acompañamiento al estudiante	Se realizará seguimiento y acompañamiento al estudiante si la conducta autolesiva fue dentro o fuera del establecimiento. Compromiso de búsqueda de atención especializada externa: El apoderado deberá establecer un compromiso de búsqueda de atención especializada externa para	Psicólogo de Convivencia educativa Coordinador de Apoyo escolar Profesor Jefe	Mientras la conducta se mantenga activa en el tiempo

	el estudiante, a fin de que se le brinde la atención necesaria y se le pueda tratar de manera adecuada.		
Seguimiento y acompañamiento	Se realizará seguimiento y acompañamiento al estudiante.	Psicóloga de Convivencia educativa	Mientras la conducta se mantenga activa en el tiempo.

9.3. PROTOCOLO DE DEVELACIÓN DE IDEACIÓN SUICIDA.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Recepción de la develación	Acoger el relato y hacer la primera contención al estudiante Quien tenga sospecha o reciba develación de ideación suicida, deberá comunicar los antecedentes al Coordinador de Convivencia Educativa o Coordinador de apoyo escolar.	Cualquier funcionario del establecimiento	Inmediato
Entrevista y evaluación.	Solicitar la presencia del Coordinador de Apoyo Escolar quien tendrá la responsabilidad de realizar entrevista y evaluación de escala de riesgo del estudiante.	Coordinador de Apoyo Escolar.	inmediato
Información a apoderados	Citar al apoderado para comunicar la situación de riesgo que está presentando el estudiante.	Profesor jefe	Durante la jornada escolar.

	Verificar si existen tratamientos vigentes de salud mental. El apoderado deberá establecer un compromiso firmado de búsqueda de atención especializada externa para el estudiante, a fin de que se le brinde la atención necesaria y se le pueda tratar de manera adecuada	Coordinador de Apoyo escolar	
Seguimiento y acompañamiento	Se realizará seguimiento y acompañamiento al estudiante.	Psicóloga de Convivencia educativa	Mientras la conducta se mantenga activa en el tiempo.

NOTA: De existir antecedentes que puedan vincular los hechos con situaciones de maltrato escolar, bullying y/o cyberbullying; o con hechos de connotación sexual o agresión sexual que involucrarían a otro(s) miembro(s) de la Comunidad Escolar, el Coordinador de Convivencia Educativa activará los protocolos correspondientes, contenidos en el Reglamento de Convivencia Educativa.

9.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR INTENTO DE SUICIDIO

Procedimiento ante un intento de suicidio dentro del Colegio o alguna actividad oficial escolar dentro del establecimiento educativo.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Contención y primeros auxilios psicológicos y físicos.	Se realiza la contención al estudiante, intentando impedir la concreción de la conducta de Riesgo. Quien tome conocimiento de dicha acción solicitará la presencia de psicólogo y enfermera del	Enfermera y responsable de salud mental.	De inmediato

	colegio para realizar los primeros auxilios correspondientes.		
Gestión en centro asistencial de urgencia.	La encargada de primeros auxilios gestionará en conjunto con el encargado de convivencia educativa el traslado del estudiante a un centro asistencial. El estudiante deberá ser acompañado en todo momento.	Enfermera y encargado de convivencia educativa	De inmediato
Comunicación al apoderado.	El coordinador de convivencia educativa le comunicará al apoderado la situación y acciones realizadas, de manera que el apoderado se presente inmediatamente. En caso de no encontrarse el encargado de convivencia educativa, será reemplazado por el Coordinador de Apoyo Escolar.	Coordinador de convivencia educativa. Coordinador de Apoyo Escolar	De inmediato

Citación al apoderado.	El coordinador de convivencia educativa en conjunto con el coordinador de apoyo escolar y la profesora jefe, deberán reunirse con el apoderado del estudiante con el fin de recabar antecedentes relevantes para la comprensión y abordaje de la situación.	Coordinador de convivencia educativa, coordinador de apoyo escolar, profesor(a) jefe	5 días hábiles
Evaluación del contexto escolar.	El director en conjunto con el Comité de Convivencia Educativa evaluará el impacto del evento en la comunidad escolar y se tomarán	Director Comité de Convivencia educativa	48 horas

	las acciones necesarias para restablecer el ambiente escolar.		
Reinserción del estudiante.	El equipo de apoyo escolar en conjunto con el equipo de convivencia elaborará un plan de reinserción del estudiante y de contención e intervención a los actores de la comunidad educativa que se estime necesario. *Será obligatorio para el reingreso del estudiante contar con un certificado psiquiátrico que declare en forma explícita que está en condiciones de asistir al colegio.	Equipos de Convivencia y Apoyo escolar.	
Seguimiento a curso:	El profesor jefe y las coordinaciones de Convivencia Educativa y Apoyo escolar realizarán un seguimiento periódico y evaluación del plan de reinserción, contención e intervención.	Profesor jefe Coordinación de Convivencia Educativa y Apoyo escolar	Primera semana post del evento
Entrevista directiva de padres.	El profesor(a) jefe en conjunto con el coordinador de apoyo escolar, coordinador de convivencia educativa y coordinador de ciclo, realizarán una reunión extraordinaria si se considera necesario sobre el protocolo de actuación.	Profesor jefe Coordinador de apoyo Coordinador de convivencia educativa Coordinador de ciclo	48 horas

Suspensión de actividades.	El director, en virtud de los antecedentes evaluará y determinará la suspensión de actividades escolares que estime pertinentes.	Director	
Convocatoria de consejo de profesores	El director realizará una reunión con los integrantes de la Comunidad Educativa, en virtud del impacto que la situación y siempre velando por el resguardo de la privacidad de los involucrados.	Director	48 horas
Antecedentes Vinculados.	De existir antecedentes que puedan vincular el hecho con maltrato escolar, bullying y/o cyberbullying o con hechos de connotación o agresiones sexuales que involucren a otros miembros de la comunidad educativa, se activarán los protocolos correspondientes.	Convivencia educativa.	5 días hábiles.

INFORME PROTOCOLO DE ACCIÓN 24 HORAS FRENTE A PRESUNTOS INTENTOS
DE SUICIDIO Y SUICIDIOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Situación de presunto intento de suicidio fuera del establecimiento educacional	
Situación de presunto suicidio fuera del establecimiento educacional	
Situación de presunto intento de suicidio al interior de establecimiento educacional	

IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE Y ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Nombre			
RUT			
Curso			
Establecimiento o Educativo		RBD	
Sostenedor			
Comuna			

DESCRIPCIÓN DEL CASO

--

CONTACTOS

Nombre de profesional/es a cargo	Cargo	Correo de contacto	Fono de contacto

9.5. Procedimiento ante un suicidio consumado dentro del establecimiento.

En caso de que se tome conocimiento de un suicidio consumado dentro del Establecimiento se debe aplicar el siguiente procedimiento:

1. Informar al Coordinador de Convivencia Educativa, quien deberá tomar medidas inmediatas para el aislamiento del lugar, procurando que nadie intervenga o altere las condiciones del sitio del suceso.
2. La secretaria contactará de forma inmediata a Carabineros (Fono 133) y Servicio de Atención Médica de Urgencias (Fono 131).
3. El Coordinador de Apoyo coordinará acciones de primeros auxilios psicológicos, tanto para los eventuales estudiantes testigos como para los adultos de la Comunidad Educativa que puedan requerir.
4. El director del establecimiento comunicará al apoderado del estudiante afectado la situación.
5. El Coordinador de Convivencia Educativa se comunicará con los apoderados de eventuales estudiantes testigos para informar la situación y solicitar su pronto retiro.
6. El Coordinador de Convivencia gestionará o delegará las gestiones necesarias para asegurar las condiciones que permitan a las autoridades competentes realizar las diligencias requeridas.
7. El Comité de Convivencia Educativa evaluará el impacto del evento en la Comunidad Escolar e informará al Equipo de Apoyo para la coordinación de las acciones necesarias.
8. Los representantes del Equipo de Apoyo, elaborarán un plan de contención e intervención con los actores de la Comunidad Escolar que se estime necesario.
9. El Profesor jefe, el Coordinador de Convivencia Educativa y el Coordinador de Apoyo realizarán seguimiento periódico de la situación familiar del afectado.
10. El Coordinador de Apoyo realizará la evaluación del plan de contención e intervención.
11. El director en conjunto con el Comité de Convivencia Educativa evaluará el impacto del evento en la comunidad escolar y se tomarán las acciones necesarias para restablecer el ambiente escolar.

12. El director determinará la suspensión de las actividades escolares que se estimen pertinentes en virtud de los antecedentes.
13. El director decidirá la convocatoria de un Consejo de Profesores o Reunión de funcionarios, en virtud del impacto que la situación haya representado para la Comunidad Escolar, y siempre velando por el resguardo de la privacidad de los involucrados.
14. De existir antecedentes que puedan vincular los hechos con situaciones de maltrato escolar, bullying y/o cyberbullying; o con hechos de connotación sexual o agresión sexual que involucrarían a otro(s) miembro(s) de la Comunidad Escolar, el Coordinador de Convivencia Educativa activará los protocolos correspondientes, contenidos en el Reglamento de Convivencia Educativa.

9.6. Procedimiento suicidio fuera del colegio en actividades de colegio.

En caso de tomar conocimiento de un suicidio consumado fuera del colegio, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. El responsable de la actividad deberá informar de la situación de manera inmediata.
2. Se procederá al aislamiento del lugar y procurará que nadie intervenga o altere las condiciones del sitio del suceso.
3. El responsable de la actividad asegurará la inmediata toma de contacto con Carabineros (Fono 133) y Servicio de Atención Médica de Urgencias (Fono 131).
4. El responsable de la actividad tomará contacto con para coordinar las acciones a seguir.
5. El director del Establecimiento comunicará al apoderado del estudiante afectado la situación.

6. El Coordinador de Convivencia Educativa se comunicará con los apoderados de eventuales estudiantes testigos para informar la situación y solicitar su pronto retiro.
7. El Comité de Convivencia Educativa evaluará el impacto del evento en la Comunidad Escolar e informará al Equipo de Apoyo para la coordinación de las acciones necesarias.
8. Representantes del Equipo de Apoyo elaborarán un plan de contención e intervención con los actores de la Comunidad Escolar que se estime necesario.
9. El Profesor jefe y el Coordinador de Apoyo realizarán seguimiento periódico de la situación familiar del afectado.
10. El Coordinador de Apoyo realizará seguimiento periódico y evaluación del plan de contención e intervención.
11. El director en compañía del Profesor Jefe y los Coordinadores tendrá un plazo de 48 horas hábiles lectivas para entrevistarse con representantes de la Directiva de Padres y Apoderados del curso correspondiente e informar de las medidas adoptadas al interior de la Comunidad Escolar y el curso.
12. El director decidirá la suspensión de las actividades escolares que se estimen pertinentes en virtud de los antecedentes.
13. El director decidirá la convocatoria de un Consejo de Profesores o Reunión de funcionarios, en virtud del impacto que la situación haya representado para la Comunidad Escolar, y siempre velando por el resguardo de la privacidad de los involucrados.
14. De existir antecedentes que puedan vincular los hechos con situaciones de maltrato escolar, bullying y/o cyberbullying; o con hechos de connotación sexual o agresión sexual que involucrarían a otro(s) miembro(s) de la Comunidad Escolar, el Coordinador de Convivencia Educativa activará los protocolos correspondientes, contenidos en el Reglamento de Convivencia Educativa.

Acciones que fomentan la salud mental y de prevención de conductas suicidas y autolesivas:

- El Orientador en conjunto con Profesor jefe realizarán taller de educación socioemocional, durante el primer semestre del año escolar.

- El equipo de Convivencia Educativa, realizará campaña de sensibilización sobre salud mental y autocuidado, en cada semestre del año escolar.

- El Orientador promoverá trabajo formativo en cada curso que promocióne hábitos de vida saludable (deporte, alimentación, descanso)

- Coordinación de Apoyo Escolar, estará a cargo de la aplicación de encuestas de bienestar socioemocional DIA.

- La Psicóloga Mediadora de Convivencia Educativa realizará contención, acompañamiento y apoyo a estudiantes en riesgo.

- En reuniones de coordinación con Profesores jefes, se hará seguimiento de los estudiantes en riesgo.

- Psicóloga mediadora de convivencia educativa hará la derivación a redes de salud externas en casos de ser necesario.

10. PROTOCOLO DE APLICACIÓN LEY AULA SEGURA N° 21.128

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, 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 para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".

I. SOBRE FALTAS GRAVES O MUY GRAVES

Se considera conducta Grave o Muy grave:

- Agresiones de carácter sexual (acoso y agresión).
- Riñas entre estudiantes, agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivo de uso autorizado, sustancias químicas usada para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock) y artefactos incendiarios, explosivos y de características similares como por ejemplo bombas molotov.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- Toma del establecimiento.

II. PROCEDIMIENTOS ANTE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

1. Se evaluará la falta y se aplicará protocolo de Ley Aula Segura entendiendo que la conducta realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar afecte gravemente la sana convivencia del establecimiento.

2. El Protocolo será llevado por la Dirección de colegio, quien notificará a los apoderados del inicio de la investigación. Se notificará personalmente en una

entrevista que se realizará para dicho efecto, debiendo quedar registro de ello.

En dicha Acta se debe dejar constancia respecto a que funcionario de la dirección del colegio llevará a cabo las indagaciones y se explica el procedimiento a seguir.

3. Ante la denuncia de una conducta grave o muy grave de cualquier miembro de la comunidad educativa, se deberá iniciar un proceso de indagación para obtener más antecedentes en relación al caso. El proceso de indagación se llevará a cabo por medio de entrevistas individuales a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados). Las entrevistas serán realizadas en un formato oficial del Colegio quedando timbradas y firmadas, manteniendo la confidencialidad en todo el proceso. Asimismo, se hará registro en el Libro digital para el seguimiento.

4. En caso de maltrato físico, el personal de convivencia educativa y/o enfermería deberá trasladar al afectado o afectada, a constatar lesiones en el centro de salud pública que corresponda. Si al informarle al apoderado de la situación, se niega a que el estudiante asista a la institución pública a constatar lesiones, asumirá la responsabilidad en el seguimiento de la lesión.
5. Si el Director del establecimiento determina que la situación amerita la aplicación de la Ley Aula Segura N° 21.128 deberá nombrar al responsable de llevar el caso, quien emitirá un informe.
6. Se deberá informar a las familias de los estudiantes involucrados y a las personas que hayan tenido alguna falta grave o muy grave, sobre el proceso que se llevará a cabo.
7. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento indagatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves establecidas en el reglamento interno, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia educativa, conforme a lo dispuesto en la ley.
8. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito a la madre, padre o apoderado, según corresponda. En el procedimiento sancionatorio en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dicho procedimiento se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
9. El Director o la persona a cargo del caso, deberá informar el inicio de la investigación cuyo proceso durará 10 días hábiles y si durante el proceso indagatorio es necesario, se aplicarán medidas de resguardo.
10. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión

del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

11. En caso que la falta grave o muy grave haya sido cometida por un funcionario; el director lo notificará y será apartado de sus labores; mientras dure el proceso indagatorio y se activará la normativa del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio Sagrados Corazones, Monjas Francesas, Viña del Mar. Sin perjuicio de lo anterior, es deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho. El procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier Tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes de tomar conocimiento del hecho.

12. Luego de finalizado el proceso de indagación, el director(a) notificará al apoderado, estudiante y funcionario si corresponde, la resolución del caso para lo cual tendrá 5 días hábiles para la apelación dirigida al director del establecimiento por escrito.

13. En caso que existiera una apelación por parte del apoderado, estudiante o funcionario en cuestión, se mantienen las medidas de resguardo aplicadas a las partes involucradas mientras se está a la espera de la respuesta de la apelación.

14. El director deberá responder a la apelación en un plazo de 5 días hábiles al apoderado y/o funcionario.

15. En caso de que la sanción final sea la expulsión o cancelación de la matrícula, el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial, debe velar por la reubicación del estudiante en otro establecimiento que cuente con apoyo psicosocial adecuado.

16. Para el caso de funcionarios involucrados en conductas graves o muy graves, la Dirección debe tomar las medidas laborales pertinentes de acuerdo al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio Sagrados Corazones, Monjas Francesas, Viña del Mar.

III. MEDIDAS ANTE LAS FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES

Medidas de Resguardo: es una medida de carácter excepcional, limitada en el tiempo, dispuesta únicamente en beneficio de los estudiantes y/o personas involucradas como medio de protección de su seguridad e integridad física y emocional. Durante este tiempo se asegurará el proceso pedagógico de los estudiantes las cuales tendrá una duración de 10 días hábiles. Dicha medida podrá ser prorrogada por 5 días hábiles más una vez notificados los resultados y se solicite la reconsideración.

Medidas disciplinarias: son aquellas medidas contempladas en el RICE y que representan los acuerdos que el establecimiento, en conjunto con la comunidad educativa, han definido respecto al comportamiento esperado de sus integrantes, en cumplimiento con la normativa educacional.

IV. NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Una vez terminado el plazo de indagación, el director deberá notificar la Resolución de término del proceso, así como las medidas disciplinarias y formativas – pedagógicas que hayan sido adoptadas. La notificación será por medio de una entrevista con el apoderado. Se deberá dejar registro de la entrevista. En esta oportunidad se deberá informar al apoderado que tiene un plazo de 5 días hábiles para apelar a la resolución y las medidas adoptadas.

Respecto a los apoderados de los estudiantes que hubiesen sido víctima de los hechos ocurridos, deberán ser notificados en una entrevista y tendrán derecho a solicitar la reconsideración de la medida en los mismos términos que el apoderado del estudiante involucrado.

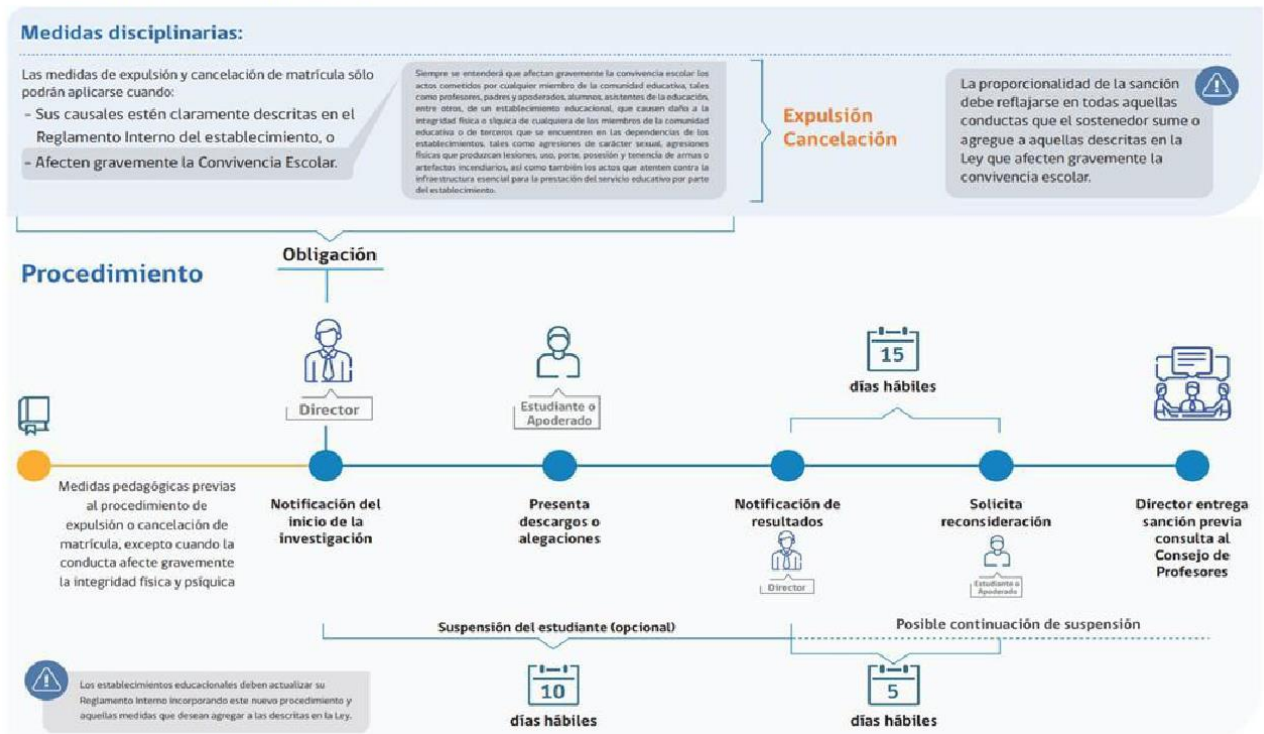
La apelación o reconsideración deberá realizarse por escrito a través de correo electrónico ante la dirección del colegio, quien deberá resolver previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito dentro del segundo día hábil desde que se recibe la reconsideración de la medida. Una vez realizado el Consejo de Profesores, el director tendrá 03 días hábiles para informar al apoderado, a través de correo electrónico.

V. ALGUNAS CONSIDERACIONES DEL PROCESO:

- Las medidas de no renovación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse en los casos que sea descrito en el Reglamento Interno o que afecten gravemente la convivencia educativa. En los demás casos, se podrá aplicar alguna de las otras medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno.
- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un alumno sólo podrá ser adoptada por la Dirección del Colegio.
- Este procedimiento deberá realizarse respetando los principios del debido proceso, la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- Si el alumno ya se encontraba en situación de condicionalidad al momento de cometer una falta catalogada como extremadamente grave, será considerado como una agravante al momento de adoptar las medidas disciplinarias, teniendo siempre en cuenta la gradualidad y proporcionalidad de la sanción.
- A lo largo de todo este protocolo, quien lleva a cabo la investigación podrá adoptar medidas de tipo formativo-pedagógicas en miras a resguardar la integridad y el bienestar de los integrantes involucrados.

VI. INFOGRAFÍA AULA SEGURA

Procedimiento Aula Segura



11. PROTOCOLO DE LA REGULACIÓN DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

A.- Marco referencial

La Ley 21.801, publicada el 11 de febrero de 2026, prohíbe el uso de celulares y dispositivos digitales en establecimientos educacionales de educación prebásica, básica y media. Esta normativa, que entra en vigor al inicio del año escolar 2026, modifica la Ley General de Educación N°20.370 para fomentar la interacción social y reducir el uso excesivo de tecnología en el entorno escolar.

Para efectos de la ley, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de Internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales. Estos dispositivos son teléfonos inteligentes, relojes inteligentes o Tablet.

El presente Protocolo está en conformidad con las orientaciones emitidas por el Ministerio de Educación de Chile y lo dispuesto en las Resoluciones Exentas N° 781 y N° 782 de la Superintendencia de Educación, en lo referido a la regulación y/o prohibición del uso de dispositivos móviles en Establecimientos Educacionales, el cual forma parte del Reglamento Interno.

B.- Fundamentación

El Colegio SS.CC. Monjas Francesas, fiel a su Proyecto Educativo Institucional y a su formación valórica y académica, resuelve establecer la prohibición del uso de aparatos tecnológicos personales durante toda la jornada escolar, con el fin de:

- Resguardar el clima formativo y espiritual del establecimiento.
- Favorecer la concentración y el aprendizaje.
- Promover la buena convivencia y el respeto entre los miembros de la comunidad.
- Prevenir situaciones de ciberacoso, grabaciones no consentidas y conflictos derivados del mal uso de tecnología.
- Fomentar la interacción personal y el desarrollo socioemocional.

C.- Alcance

La presente normativa rige para:

- Estudiantes de todos los niveles educativos (Educación Parvularia, Básica y Media).
- Directivos.
- Docentes.
- Asistentes de la educación.
- Personal administrativo y auxiliares.

- Padres, madres, apoderados u otro miembro de la comunidad.
- Y toda persona que desempeñe alguna función y/o se encuentre dentro del Establecimiento durante la jornada escolar.

D.- Prohibición General

1. Se prohíbe el uso de teléfonos celulares, smartphones, tablets, notebooks personales, relojes inteligentes (smartwatch), audífonos inalámbricos, consolas portátiles y cualquier otro dispositivo electrónico personal durante toda la jornada escolar.
2. La prohibición rige:
 - Durante las clases.
 - Durante los recreos y otros espacios de libre disposición. Para los horarios de recreo se contará con implementos que favorezcan la interacción entre estudiantes, por ejemplo, mesas de ping pong, balones de goma, cuerdas, taca taca, entre otros a disposición de los estudiantes y música ambiental, a cargo de un Asistente de Convivencia Educativa. Por otra parte, cada curso implementará una Caja donde los estudiantes depositen los juguetes de su preferencia para ser usados en el horario de recreo.
 - En actos, celebraciones, actividades pastorales, actividades de libre elección (ACLE), salidas pedagógicas y cualquier actividad oficial del Establecimiento.
3. Los dispositivos que eventualmente los estudiantes porten deberán permanecer apagados y guardados en sus mochilas desde el ingreso hasta la salida del Establecimiento.
4. Si un estudiante necesita comunicarse con su familia, deberá dirigirse a la oficina de convivencia educativa correspondiente a su nivel, en donde será acompañado por el asistente, quien realizará la llamada, a través de los medios que dispone el Establecimiento.

Observaciones:

- Es responsabilidad exclusiva de los apoderados y estudiantes la seguridad de los dispositivos móviles personales, por ende, el establecimiento no responderá por pérdidas o daños (total o parcial).
- Los apoderados deben abstenerse de llamar a sus pupilos directamente a sus celulares mientras permanezcan en el Establecimiento. El colegio es un espacio protegido donde los estudiantes deben permanecer sin interferencias externas con el fin de generar el mejor de los ambientes posibles para realizar el trabajo escolar planificado. En casos de emergencias se debe utilizar los sistemas de comunicación establecidos por el colegio:

-Correo electrónico dirigido al Asistente de Convivencia educativa del nivel correspondiente.

-Comunicación a través de Agenda escolar

-Llamada telefónica a los siguientes números de contacto

Recepción	32- 215 4700
-----------	--------------

4.- Normativa para funcionarios

- a) Docentes, asistentes de la educación y auxiliares deberán abstenerse de utilizar dispositivos móviles personales durante el desarrollo de clases, recreos y actividades formativas; salvo situaciones estrictamente laborales; como pasar asistencia en Napsis y registro de observaciones y/ o de emergencia, indicadas anteriormente.
- b) El uso pedagógico de recursos tecnológicos se realizará exclusivamente mediante equipamiento institucional; Tablet y sala de computación; autorizado por la Coordinación Académica, previa entrega de:
 - Planificación en función de la enseñanza.

- Estar alineada con los objetivos de aprendizaje y el sentido formativo de la actividad.
 - Concebirse con criterios claros de uso y supervisada directamente por el o la docente.
 - En caso de las actividades curriculares, contar con autorización expresa de la Coordinación Académica.
 - Debe especificar con precisión la temporalidad.
- c) Los funcionarios del establecimiento podrán hacer uso de sus celulares, sólo en sala de profesores y oficinas respectivas; siempre y cuando no se encuentre ningún estudiante presente en el lugar.

E. Excepciones a la norma:

Se permitirá el uso del celular de acuerdo a lo que dicta la ley en los siguientes casos:

- a) Cuando un estudiante presenta necesidades educativas especiales, las cuales deberán ser acreditadas, mediante un certificado de un profesional competente.
- b) Cuando un estudiante presenta una enfermedad o condición de salud diagnóstica por un médico, que requiere monitoreo periódico a través de la telefonía móvil. Esta circunstancia deberá ser acreditada por la madre, padre o apoderado del estudiante, a través de un certificado médico.
- c) De existir una situación de emergencia, desastre o catástrofe.
- d) Si el dispositivo móvil es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular y contar con la autorización expresa de la Coordinación académica.
- e) En caso que el padre, madre o apoderado lo solicite fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante, lo cual deberá ser autorizado por la dirección del Establecimiento.

F.- Procedimiento ante Incumplimiento de la norma: las medidas tendrán un carácter formativo y progresivo:

1.- Por incumplimiento de un estudiante

Faltas	Acción	Responsable
Primera falta	-Se solicita al estudiante que guarde inmediatamente el dispositivo. -Diálogo formativo, explicando según la etapa educativa los riesgos y efectos negativos asociados a dispositivos móviles y la nueva normativa y sus restricciones. -Registro en hoja de vida.	Docente/Asistente de convivencia educativa
Segunda falta	-Se solicita al estudiante que entregue el dispositivo, el que será devuelto al término de la jornada. -Registro en hoja de vida. -Se informa al apoderado, a través de correo electrónico.	Docente entrega dispositivo al asistente de convivencia educativa correspondiente al nivel para ser guardado en la caja fuerte. Asistente de convivencia educativa
Tercera falta	-Se solicita al estudiante que entregue el dispositivo y se le informa que será guardado en la caja fuerte y que se citará a su apoderado quien deberá retirarlo personalmente. -Registro en hoja de vida. -Citación al apoderado para entregar dispositivo e informar las medidas disciplinaria y formativas.	Docente entrega dispositivo a convivencia educativa, para ser guardado en caja fuerte de oficina de convivencia educativa.

		Asistente de convivencia educativa
--	--	------------------------------------

Si un estudiante se niega a entregar el dispositivo al docente o personal del Colegio durante las clases o recreos, se registrará la falta en su hoja de vida y se citará a su apoderado. La situación será considerada una falta “leve” y dará inicio al procedimiento de medidas y sanciones definidas en el Reglamento de Convivencia.

Comunicación con Estudiantes

Los apoderados deberán canalizar cualquier comunicación urgente a través de:

- Secretaría del establecimiento.
- Convivencia Educativa.

2.- Por incumplimiento de funcionario

El incumplimiento de la norma por parte de los funcionarios del Establecimiento será abordado conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y normativa laboral vigente, pudiendo aplicarse medidas administrativas según corresponda.

Difusión de la Ley 21.801

El presente protocolo:

- Será socializado con toda la comunidad educativa
 1. Proceso de anticipación: Durante el año escolar 2025 se realizó la campaña “Desconéctate para conectar” con el fin de desincentivar el uso de los aparatos tecnológicos especialmente en el desarrollo de las clases. En los meses de enero y febrero del año 202, a través de redes sociales del Establecimiento se difundió la nueva ley que restringe el uso de dispositivos móviles y sus beneficios.
 2. En reunión de profesores y asistentes de la educación se socializa la Ley 21.801 con respecto a las oportunidades que implican en términos de aprendizaje, convivencia y bienestar.

3. Con respecto a las familias, previo al inicio del año escolar se envía información sobre la Prohibición y regulación de dispositivos móviles en los Establecimiento Educacionales.
4. En el mes de marzo, en la primera reunión de apoderados se generará una instancia de diálogo para reflexionar sobre el uso de los dispositivos móviles.
5. Instalación de afiches en espacios al interior del colegio y de un pendón roller en el hall de acceso.
6. Los asistentes de convivencia ingresarán a las salas de clases con el fin de explicar el sentido de la nueva ley que restringe el uso de dispositivos móviles y sus beneficios.
7. Se aplicará un sistema de seguimiento a través de encuesta de percepción a los estudiantes en la última semana del mes de abril y en la última semana de clases del mes de junio.

Entrada en vigencia de la Ley 21.801

De acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Educación en relación a la Ley 21.801 entra en vigencia a comienzo del año escolar 2026.

12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE BALACERAS PARA EL COLEGIO SAGRADOS CORAZONES MONJAS FRANCESAS

I. INTRODUCCIÓN.

El Colegio de los Sagrados Corazones, Monjas Francesas de Viña del Mar dispone del siguiente protocolo debido a su ubicación para dar respuesta a la necesidad de garantizar la seguridad de la comunidad educativa; es decir, estudiantes, personal docente, asistentes de la educación, administrativo, padres y apoderados; ante posibles incidentes de balaceras en las cercanías del establecimiento.

II. OBJETIVO GENERAL.

Proteger y salvaguardar la vida de toda la comunidad educativa frente a situaciones peligrosas que ocurrieran de forma inesperada en los alrededores del establecimiento o dentro del mismo en forma imprevista.

III. IDENTIFICACIÓN DE ACCIONES DE RIESGO.

Ante la presencia de un enfrentamiento con armas de fuego es indispensable poder identificar las condiciones y el grado de riesgo para así determinar el tipo de reacción; por lo que se hace necesario responder a las siguientes preguntas

1. ¿La balacera se escucha o está cerca o lejos?
2. ¿Cuántas personas se enfrentan?
3. ¿Es dentro o fuera del establecimiento?
4. ¿Se escuchan gritos?
5. ¿Alguna bala alcanzó los muros o ventanas del establecimiento?

Cabe señalar que el tipo de reacción dependerá del grado de riesgo detectado. A manera de ejemplo, determinar la cercanía del incidente, indagar la cantidad de personas involucradas que estarían afecta al potencial riesgo, entre otras.

IV. NÚMEROS DE EMERGENCIA.

- Comisaría específica y Plan Cuadrante correspondiente
- Números adicionales de seguridad y emergencia médica

INSTUTUCION	N° TELEFÓNICO	RESPONSABLE DE LLAMAR
Carabineros de Chile	133	DIRECTOR/A
Bomberos	132	
Ambulancia	131	

Policía de Investigaciones	134	COORDINADOR GENERAL PISE
IST Urgencia	800 20 4000	
Esval emergencia	600 600 60 60	
Chilquinta emergencia	600 600 5000	
Accidentes graves y fatales	600 42 000 22	
Plan Cuadrante del sector	994458415	

V. PROTOCOLOS DE ACCIÓN

A. En Sala de Clases:

1. Seguir las instrucciones del docente y/o asistente de la educación a cargo del curso.
2. Los estudiantes deberán permanecer durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
3. Los profesores y/o asistentes de la educación, siempre y cuando no corran peligro deberán cerrar las puertas y ventanas, asegurando que los estudiantes se mantengan alejados de las zonas de riesgo. Der ser necesario deberán permanecer recostados en el piso evitando exponerse.
4. La zona de seguridad al interior de la sala de clases es el piso.
5. Los docentes y/o asistentes de la educación durante la emergencia llamarán a la calma dentro de lo posible, realizando actividades de distracción como escuchar música, conversar u otra que les permitan distraerse.
6. Solo se podrán levantar de su ubicación, cuando los encargados del protocolo y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

B. EN EXTERIORES (PATIOS, ACTIVIDADES FUERA DEL AULA):

1. El personal que se encuentra en zonas exteriores como patios, baños, casinos, pasillos, deberán ayudar a mantener la calma y organizar a los estudiantes para su protección.
2. Buscar refugio seguro en muros, salas o permanecer en el suelo, cubriéndose la cabeza, hasta que se confirme que es seguro moverse.
3. La emergencia se dará por superada cuando los encargados del protocolo y/o Carabineros lo indiquen.

C. EN LA SALIDA DE CLASES:

En caso que la emergencia por balacera sea en el proceso de despacho de los estudiantes, el procedimiento será:

1. Si hay sospecha de peligro, reingresar a estudiantes y apoderados al colegio, manteniéndolos en áreas seguras al interior del establecimiento hasta nueva orden. De igual forma, realizar el cierre inmediato de todos los portones exteriores.
2. Los docentes y/o los Miembros del Equipo de Convivencia que se encuentran en los accesos del Establecimiento durante la salida de los estudiantes deberán llamar a la calma e intentar tranquilizar a los estudiantes y/o apoderados que se encuentran en el momento.
3. La salida de los estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación y personal administrativo y de mantención se coordinará solo cuando se verifique la seguridad del entorno.
4. La emergencia se dará por superada cuando los encargados del protocolo y/o Carabineros lo indiquen.

D. INCORPORACIÓN DE CASAS DE SEGURIDAD:

En situaciones de emergencia cerca del colegio, los estudiantes pueden acudir a cualquiera de los colegios de la Red del Sector Agua Santa actuando como "casas de seguridad".

Establecimiento	Dirección
Compañía de María	Diego Portales #850
Franco Inglés	San Pablo de la Cruz #401
Inmaculada de Lourdes	San Pablo de la Cruz #380
Patmos	Guayacán #47
Profesor Huguet	Bellavista #178
SSCC Monjas Francesas	Álvarez #242
St Paul's	Merced Oriente #56
Winterhill	Andwanter #31

VI. PALABRAS CLAVES

Para comunicar de manera rápida y efectiva la activación del presente protocolo dentro de la comunidad educativa utilizaremos la expresión "Alerta B" que nos indicará la presencia de una emergencia por balacera.

INFORMACIÓN GENERAL Y RECOMENDACIONES

1. Mantener la calma, evitar acciones que puedan elevar el riesgo.
2. Prohibir grabaciones y/o toma de fotografías durante el incidente.
3. Establecer puntos de reunión seguros dentro del colegio.
4. Educación sobre el autocuidado y la seguridad a través de talleres y charlas.
5. Comunicar a los apoderados por medio de correo electrónico.

COORDINACIÓN CON AUTORIDADES Y SEGURIDAD CIUDADANA

Mantener una colaboración estrecha con Carabineros y servicios de emergencia, solicitando su presencia en horario clave para garantizar la seguridad de la ruta de los estudiantes.

Este protocolo requiere de la colaboración activa de toda la comunidad educativa y de una comunicación clara y constante para su efectiva implementación. Es fundamental realizar simulacros periódicos y revisar el protocolo regularmente para ajustar y mejorar las medidas de seguridad.

13. PROTOCOLO DE CEREMONIAS, ACTOS Y LICENCIATURAS

El Colegio de los Sagrados Corazones Monjas Francesas dispone el presente Protocolo en el contexto de ceremonias, actos religiosos, actos cívicos, licenciaturas de cuarto medio y/o cualquier actividad que contemple la realización de un formato solemne al interior del establecimiento.

En este sentido el Protocolo se presenta como una guía de orientación para la comunidad educativa que rige para los estudiantes, apoderados y funcionarios del Establecimiento.

I. DEFINICIONES

1. ACTO CÍVICO: Se entenderá como aquella actividad que realiza el Establecimiento para celebrar, conmemorar, festejar o informar sobre un hecho en específico.
2. ACTO RELIGIOSO: Se entenderá como aquella actividad solemne que realiza el Establecimiento para celebrar, conmemorar, honrar alguna fecha contemplada en el calendario litúrgico o una acción de gracias propias de la espiritualidad de los Sagrados Corazones.
3. CEREMONIAS: Se entenderá como aquella actividad solemne formal o informal que realiza el Establecimiento para celebrar o conmemorar un hecho en particular.
4. LICENCIATURA: Se entenderá como aquella actividad que realiza el Establecimiento para los estudiantes que terminan la enseñanza media egresando de cuarto año y que lo hace merecedor de la obtención de la Licencia de Enseñanza Media.

II. TIPOS DE ACTIVIDADES

<i>ACTO CÍVICO</i>
Formaciones

ACTO RELIGIOSO
Misa
Liturgia
Oración
Día de los Sagrados Corazones
Semana Santa
Primera Comunión
Confirmación
Jornada Pastorales
Retiro espiritual
Misa de Cuarto Medio
Bendición a la comunidad, a las dependencias

<i>CEREMONIA</i>
Día del Profesor
Acto de cierre de Año Escolar
Acto de Fiestas Patrias

Acto de Cierre de las Actividades de Libre elección
Celebración de Aniversario del Colegio SSCC
Reconocimientos
Acto inaugural o de clausura de actividades
Premiaciones institucionales

<i>LICENCIATURA</i>
Acto de entrega de Licencias de Cuarto medio
Acto de Kindergatura

III. CONDUCTAS ESPERADAS EN ESTAS ACTIVIDADES DE LOS ASISTENTES Y/O PARTICIPANTES.

- PRESENTACIÓN PERSONAL:

1. Asistencia
2. Puntualidad a la hora de citación
3. Uso correcto del uniforme escolar y completo de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.
4. Presentarse sin Pircings en el rostro, uñas pintadas, uso de expansiones y/o perforaciones, tinturas en el pelo.

IV. CONDUCTAS PROHIBIDAS DURANTE EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

1. Gritar en pleno desarrollo de la ceremonia
2. Crear desorden
3. No seguir las instrucciones propias de la realización de la actividad
4. Hacer lectura de discursos ofensivos, degradantes y que atenten contra la dignidad de las personas.

5. Agredir física o psicológicamente a algún miembro de la dirección, docente y/o asistente de la educación del establecimiento
6. Agredir física o psicológicamente a algún apoderado o a un invitado por la dirección del Establecimiento.
7. Insultar a sus pares o personal del establecimiento que incluya el contestar en mala forma, proferir garabatos, sobrenombres denigrantes, gestos groseros y otros que impliquen menoscabo de la dignidad de la persona.
8. Interrumpir el normal desarrollo de la actividad
9. Crear situaciones de caos, amenaza, intimidación, conmoción interna.
10. Hacer destrozos del equipamiento del colegio y/o de la infraestructura del Establecimiento.
11. Ensuciar, rayar o dañar las dependencias del colegio
12. Portar, introducir y/o consumir cualquier tipo de droga al interior del establecimiento.
13. Ingresar al establecimiento especies, objetos y/o animales que pudiesen generar pánico en la comunidad.
14. Instalar afiches, carteles y lienzos o similares sin la autorización correspondiente y que tengan contenido ofensivo, degradante, humillante a cualquier miembro de la comunidad escolar
15. Fumar en las dependencias del Colegio o durante actividades organizadas por la comunidad (incluye dispositivos electrónicos vaporizadores).
16. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen la evacuación del establecimiento.
17. Facilitar el ingreso al establecimiento de personas ajenas al colegio, hecho que pone en evidente riesgo a otros integrantes de la comunidad educativa, a su infraestructura, recursos y/o materiales.
18. Realizar acciones intencionadas de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivas de delito.
19. Falsificar documentos escolares tales como firmas de miembros de la dirección, profesores, adulterar, copiar, plagiar certificados de estudios, Licencias de cuarto medio, etc.

- CAUSALES POR LAS CUALES SE SUSPENDE ALGUNA DE LAS ACTIVIDADES TALES COMO LICENCIATURA, ACTO CÍVICO, ACTOS RELIGIOSOS, CEREMONIAS

1. Colocar en grave y evidente riesgo la seguridad e integridad de los estudiantes, profesores, asistentes de la educación.
2. Crear un clima de caos y/o conmoción interna que altere el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje y la desregulación de estudiantes con un diagnóstico del Trastorno del Espectro Autista.
3. Causar daño grave e intencional a la infraestructura del establecimiento educacional, de su equipamiento y/o bienes de un integrante de la comunidad educativa.
4. Rayar y/o dibujar imágenes ofensivas u obscenas en el establecimiento educacional o en actividades escolares.
5. Atentar contra la Capilla y todas sus instalaciones. Sagrario, profanación de ostias, atentados contra el mobiliario, imágenes sagradas, etc.
6. Agredir verbal, física o psicológicamente por medio de amenazas, intimidación, chantaje, hostigamiento, etc. a miembros de la comunidad educativa, sea de manera directa, por redes sociales, medios cibernéticos u otro mecanismo.
7. Desacreditar y/o comprometer el prestigio del colegio utilizando redes sociales, fotos, imágenes y/o documentos en general.
8. Dañar datos informáticos oficiales del establecimiento, mediante hackeo, crackeo, etc.
9. Portar, manipular o activar artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección.
10. Facilitar el ingreso al establecimiento de personas ajenas al colegio, hecho que pone en evidente riesgo a otros integrantes de la comunidad educativa, a su infraestructura, recursos y/o materiales.
11. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen la evacuación del establecimiento.
12. Instalar afiches, carteles y lienzos o similares sin la autorización correspondiente y/o con alusiones ofensivas y/o denigrantes que

atenten contra un miembro de la comunidad escolar.

13. Insultar a sus pares o personal del establecimiento (contestar en mala forma, proferir garabatos, sobrenombres denigrantes, gestos groseros y otros que impliquen menoscabo de la dignidad de la persona.
14. Actitud poco respetuosa en actos Cívicos, Liturgias o Eucaristías.
15. Injuriar y/o desacreditar gravemente la honra de un estudiante, docente y/o asistente de la educación.
16. Realizar una toma del colegio y/o parte de las dependencias del Establecimiento.
17. Realizar movilizaciones internas al interior del Establecimiento.
18. Provocar agresiones de carácter sexual o agresiones físicas que produzcan lesiones graves al cualquier miembro de la comunidad educativa.
19. Estar con porte, uso, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Establecimiento.
20. Utilizar el nombre o símbolo de la institución sin la autorización del director(a), en hechos que lesionen la buena imagen del Colegio o para su provecho personal.
21. Realizar acciones de Acoso Escolar (Bullying -Ciber bullying) en contra de alumnos, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
22. Levantar una denuncia sobre hechos que resultaren falsos (calumnia).

ORGANIZACIÓN DE UN ACTO Y/O CEREMONIA

I. ETAPA DE PLANIFICACIÓN

Para la ejecución de un evento, previamente deberá tomarse en cuenta la fecha y hora de su realización, considerando los siguientes factores:

- a) Planificar en un plazo prudente, que permita cumplir con los procesos establecidos (1 mes mínimo, dependiendo de la complejidad del evento).
- b) La reserva oportuna de los espacios físicos, equipamientos y dependencias a utilizar.
- c) Consulta de disponibilidad de tiempo de la autoridad invitada, ya sea ésta externa o interna, particularmente si se desea que haga uso de la palabra.
- d) Determinar el listado de invitados.
- e) Realizar visita al lugar del evento cuando sea necesario (esto con el fin de ver detalles y posibles mejoras a realizar en el lugar).
- f) Enviar propósito de la invitación a la autoridad invitada, especificando si se desea que haga uso de la palabra y de ser así, sugerir la temática a tratar.
- g) El tiempo de envío de una invitación será de 15 días hábiles como mínimo. Se deberá definir si el despacho estará a cargo de la unidad organizadora.
- h) Determinar los requerimientos técnicos (amplificación, iluminación, grabación, servicios de traducción simultánea, streaming, etc.) y presupuesto para la contratación de servicios.
- i) Considerar si habrá presentación artística, regalos u otros.
- j) Definir quién cubrirá la actividad (un periodista, un docente u otro)
- k) Definir si se tomarán fotografías y quien será el responsable,
- l) Considerar los locutores de ceremonia.
- m) Considerar los requerimientos finales: podio, agua, banderas,

pendones, testera, ornamentación del lugar.

- n)* Preparación de libreto, vocativos para autoridades y protocolo de ubicación de invitados.
- o)* Decidir necesidad de contratar personal de apoyo (para acreditación o registro de asistentes, por ejemplo).

II. ETAPA DE CONFECCIÓN DE LA BASE DE DATOS

En esta etapa la persona encargada de la confección de esta base de datos tendrá por misión tener la información detallada para la elaboración de los diplomas, licencias, certificados, invitaciones, rotulado de las locaciones, de las sillas, etc.

III. ETAPA DE CONFECCIÓN DE LAS INVITACIONES

En esta etapa se deberá contemplar para la confección de las invitaciones los siguientes criterios:

- a)* Designación de la persona que invita
- b)* Listado de las personas invitadas
- c)* Establecer con claridad el lugar, fecha y hora de la celebración del acto. Si fuera necesario incorporar el teléfono o correo electrónico de confirmación y especificar la etiqueta a llevar.
- d)* Considera la selección del papel que se usará.
- e)* Considerar el formato y el uso de las gráficas y/o logos oficiales de la institución.
- f)* Todas las invitaciones deben ser previamente conocidas por la dirección del Establecimiento, la que recomendará cambios en su redacción o presentación, en el caso de que no se cumplan las normas protocolares del colegio de los Sagrados Corazones.
- g)* Conformar la asistencia de los invitados.

IV. ETAPA DE LA ESTRUCTURA DE UNA CEREMONIA.

En esta etapa se debe armar la estructura del acto en función de la naturaleza del mismo. Para ello, es importante supervisar el tiempo de duración de los discursos, que debiera ser de cinco a siete minutos por intervención.

Considerar si en la ceremonia hay entrega de diplomas, medallas, distinciones, premios, flores, etc., con el fin de estimar la duración del acto completo.

Con el fin de orientar la ejecución de la ceremonia es necesario establecer un orden y un listado de acciones básicas que debe contemplar el libreto:

- a) Saludo a autoridades presentes*
- b) Himno de Chile*
- c) Himno del Colegio de los Sagrados Corazones Monjas Francesas*
- d) Palabras del Director(a)*
- e) Palabras del Profesor o Profesora*
- f) Entrega de Licencias*
- g) Premio estudiante destacado*
- h) Otros reconocimientos (si los hubiera)*
- i) Bendición*
- j) Presentación musical*
- k) Palabras del estudiante*
- l) Palabras de cierre de la ceremonia*

V. ETAPA DE UBICACIÓN BANDERAS

En esta etapa la ubicación de las banderas será de la siguiente manera. La bandera chilena será ubicada al lado izquierdo y la bandera de la institución al lado derecho.

14. PROTOCOLO DE HIGIENE Y CAMBIO DE ROPA EN ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA.

Con la finalidad de resguardar la integridad, seguridad e higiene de los estudiantes, se establecen a continuación, una serie de acciones para el uso de camarines y cambio de ropa posterior a la hora de educación física.

El presente protocolo deberá ser difundido a todos los estudiantes y personal del colegio Sagrados Corazones para asegurar su cumplimiento.

I. Indicaciones Generales:

1.- El cambio de ropa e higiene una vez finalizada la hora de educación física se realizará en los camarines o servicios higiénicos del establecimiento según la edad de los estudiantes.

2.- Los camarines o servicios higiénicos serán utilizados en las clases de Ed. Física, por lo que el docente de esta asignatura es responsable de monitorear estos espacios de manera externa.

3.- La higiene personal se realizará 15 minutos antes de finalizar la clase, instancia en que el profesor llevará a los estudiantes a los camarines o servicios higiénicos hasta el ingreso, y supervisará desde el exterior este proceso.

4.- El profesor/a no ingresará al sector de camarines o servicios higiénicos, salvo motivos de fuerza mayor como un accidente grave, desmayo u otro, en el que anunciará verbalmente su ingreso y lo hará en presencia de otras personas.

5.- Los estudiantes se deben mantener en orden y de manera responsable al interior de los camarines o servicios higiénicos, ya que no se contará con la presencia de ningún adulto dentro de éstos.

6.- Cada estudiante es responsable de contar con sus propios útiles de aseo personal como: shampoo, jabón, toalla de género, peineta, toallas húmedas según corresponda. Para el caso de estudiantes que se bañan será necesario usar sandalias para ducha.}

7.- Cada estudiante debe contar con una polera de cambio según el uniforme oficial del colegio.

8.- Tanto los útiles de aseo personal como la polera de cambio, son de uso obligatorio. Esto, con el fin de resguardar la higiene, la salud y también para evitar la propagación de olores corporales en la sala de clases una vez finalizadas las actividades de educación física. Es importante considerar que los estudiantes deben ingresar con estos implementos ya que no se recibirán durante la jornada de clases.

9. Cada estudiante es responsable de sus pertenencias, las que deben estar marcadas con su nombre.

10.- Todo acto que atente contra la integridad física o emocional de algún estudiante, será tratada como falta conforme al Reglamento Interno del establecimiento.

11.- Bajo ninguna circunstancia está permitido filmar, grabar o fotografiar al interior de los camarines o servicios higiénicos.

12.- Los camarines no estarán disponibles para su uso durante los recreos ni antes ni después de las actividades deportivas.

13.- No está permitido el cambio de ropa en espacios físicos que no sean los descritos con anterioridad.

14.- Los profesores/as de educación física mantendrán una lista de control, verificando que cada estudiante cuente con la polera de cambio y con los útiles de aseo necesarios.

15.- La presentación del estudiante con útiles de aseo personal y polera de cambio, será parte del proceso evaluativo y tendrá relación con los objetivos de aprendizaje transversales asociados al autocuidado, la higiene, la vida saludable, el respeto, entre otros.

El cambio de ropa e higiene posterior a la hora de educación física se realizará según los niveles:

Prekinder a tercer año básico:

- a.- Los estudiantes asisten con bolsa de género y sus implementos de higiene además de su polera de cambio.
- b.- Una vez finalizada la clase, se dirigen al servicio higiénico que le corresponde, y el profesor/a supervisará desde el exterior el orden y el tiempo justo para la higiene personal.
- c.- Para el caso de prekínder a primer año básico, se contará con la presencia de asistentes de párvulos quienes también supervisarán este proceso desde el exterior del servicio higiénico para el caso de requerir cambio de polera.
- d.- El profesor/a evaluará el cambio de polera dependiendo del tipo de ejercicios que se hayan realizado durante la clase, así como también de las condiciones climáticas.

Desde cuarto año a sexto año básico:

- a.- Los estudiantes realizan el proceso de higiene y cambio de polera en los camarines del establecimiento.
- b.- Los estudiantes asisten con sus implementos de higiene además de su polera de cambio.
- c.- Una vez finalizada la clase, se dirigen a los camarines, y el profesor/a supervisará desde el exterior el orden y el tiempo justo para la higiene personal.
- d.- En este nivel se consideran como útiles de aseo: toallas húmedas, toalla de mano, desodorante, jabón y peineta.
- e.- Para garantizar la higiene y el cambio efectivo de polera, los estudiantes tendrán una polera deportiva con la que realizarán educación física y será utilizada solo en esta instancia. Por lo tanto, ingresan al establecimiento con la polera del colegio, se cambian la polera deportiva para realizar esta clase, y vuelven a utilizar la polera institucional una vez finalizada la actividad.

De Séptimo a IV año medio

a.- Los estudiantes realizan el proceso de higiene y cambio de polera en los camarines del establecimiento.

b.- Los estudiantes asisten con sus implementos de higiene además de su polera de cambio. c.- Una vez finalizada la clase, se dirigen a los camarines, y el profesor/a supervisará desde el exterior el orden y el tiempo justo para la higiene personal.

d.- Los estudiantes podrán ducharse y para ello es necesario que cuenten con sus útiles de aseo personal como toalla corporal, jabón, shampoo y sandalias para bañarse.

e.- En caso de no ducharse, los estudiantes deben realizar higiene corporal y cambio de polera.

f.- Para garantizar la higiene y el cambio efectivo de polera, los estudiantes tendrán una polera deportiva con la que realizarán educación física y será utilizada solo en esta instancia. Por lo tanto, ingresan al establecimiento con la polera del colegio, se cambian la polera deportiva para realizar esta clase y vuelven a utilizar la polera institucional una vez finalizada la actividad.

15. PROTOCOLO USO LABORATORIO DE CIENCIAS

I. INTRODUCCIÓN

El laboratorio de Ciencias es un espacio destinado a la práctica propia de las asignaturas ligadas al desarrollo del pensamiento científico, tales como, Ciencias Naturales, Biología, Física y Química para los Ciclos Intermedio y Avanzado. Siendo la instancia donde se reafirma la teoría tratada en clases, donde se descubren nuevos conocimientos a través de la ejecución experimental de contenidos vistos en clases. El uso de este recurso didáctico

permitirá en los estudiantes y profesor el desarrollo de diversas estrategias para que el aprendizaje sea significativo.

II. OBJETIVO GENERAL

Minimizar los riesgos de profesores/as y estudiantes en las actividades de laboratorios de ciencias, considerando siempre la responsabilidad de seguir las normas generales e instrucciones de la clase y trabajar con los elementos indicados, favoreciendo el cuidado individual y del grupo.

III. NORMAS GENERALES PARA EL USO DEL LABORATORIO

La permanencia en el laboratorio de Ciencias exige el auto cuidado de la persona y del entorno en el manejo del riesgo. La experimentación implica un esfuerzo mental basado en la paciencia, la observación, la capacidad interpretativa y el razonamiento inductivo y deductivo.

Antes de iniciar las prácticas, el profesor a cargo de la actividad de laboratorio inspeccionará las condiciones físicas del laboratorio y de encontrar situaciones que representen riesgo grave, deberá reportar dicha situación al Coordinador del Ciclo para que sea corregida, en caso de que no exista la posibilidad de atención inmediata, la actividad práctica (laboratorio) quedará suspendida.

IV. NORMAS REFERIDAS A ORDEN Y LIMPIEZA:

- PUNTUALIDAD

Los alumnos ingresarán al laboratorio acompañados con el docente a cargo de la clase. Una vez finalizada la clase los estudiantes se retiran junto con el docente.

- USO DEL ESPACIO FÍSICO

1. Mantener despejadas las zonas de entrada, salida y circulación en el laboratorio.
2. Evitar correr, jugar o empujar dentro del laboratorio, ya que estas conductas involucran un alto riesgo para el estudiante y

docente.

3. Trabajar en orden a fin de evitar accidentes, por lo que se debe observar la posición de mochilas, chalecos u otro elemento que impida el libre movimiento.
4. Respetar Reglamento de higiene y seguridad al interior del Laboratorio. No debe comer, beber o masticar chicle dentro del laboratorio, debido al riesgo de ingerir, junto a los alimentos contaminantes volátiles presentes en el aire y partícula en suspensión.
5. Mantener y desarrollar hábitos de orden y limpieza del lugar de trabajo. El éxito de las experiencias y por lo tanto del aprendizaje, depende fundamentalmente de adquirir tales hábitos.
6. Se deberá tener especial cuidado en el uso de material de vidrio, microscopios, mecheros, gases y todos los utensilios que se encuentren en el laboratorio, a fin de evitar accidentes o situaciones que pongan en riesgo la integridad física de las personas.

- DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES

1. Al inicio de la clase el profesor deberá dar las instrucciones de la actividad a realizar y las medidas preventivas que correspondan. Es responsabilidad del profesor informar acerca de la naturaleza, peligros y precauciones de cualquier sustancia química que se utilizará durante el laboratorio.
2. Durante la ejecución de una práctica o experimento será obligatorio el uso del delantal blanco y dependiendo de la naturaleza de la actividad usar el equipo de protección personal que sea necesario: gafas (antiparras) o lentes de seguridad, guantes, etc.
3. Si usa pelo largo, mantenerlo recogido, y evitar el uso de prendas de vestir sueltas, tales como el uso de bufandas,

chalecos o delantales.

4. Evitar ingresar con collares, pulseras u otro objeto que puedan generar situaciones de riesgo.
5. Durante el desarrollo del trabajo práctico debe conservar estricta disciplina, para evitar accidentes y aprovechar lo mejor posible el tiempo y el material disponible.
6. La manipulación de elementos o sustancias disponibles en el laboratorio sólo se pueden realizar bajo exclusiva instrucción y supervisión del profesor a cargo. Evitar manipular sustancias o materiales si no ha sido entrenado para hacerlo.
7. Observar atentamente las etiquetas de los frascos de reactivos antes de ser usados; luego dejarlos en su lugar correspondiente. No adulterar las etiquetas.
8. Jamás devolver reactivos (o soluciones) a los frascos; nunca introduzca en ellos objetos, baguetas, cucharillas, pipetas, etc.
9. Después de los trabajos realizados en el laboratorio, se deben lavar cuidadosamente las manos.
10. Los alumnos no portarán materiales tóxicos antes ni después de la clase de laboratorio.

- DEL LABORATORIO DE CIENCIAS

1. Se debe mantener los estantes de almacenamientos ordenados y claramente identificados, y a la vista los elementos que en ellos hay.
2. En caso de haber un derrame de líquidos en las mesas o suelo se debe avisar inmediatamente al profesor/a, considerando las características físicas químicas de este.
3. Cuando se hagan experiencias con materiales inflamables (con punto de ebullición inferior a 61°C) se debe designar a responsables en el uso de extintores (profesor).
4. Está Prohibido trabajar con materiales inflamables, solventes u otros con el mechero encendido.

5. El almacenamiento debe de considerar las incompatibilidades químicas.
 6. Está prohibido verter los líquidos corrosivos o alcalinos en los desagües.
 7. Mantener siempre a mano un botiquín de primeros auxilios y extintor.
 8. En caso de accidente se derivará a la Enfermería del Colegio, aplicando PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR con la información detallada de lo sucedido, para una evaluación que determine la necesidad de una atención especializada. De ser así, será derivado al servicio de salud pública más cercano.
- NORMAS REFERIDAS A LA MANIPULACIÓN DE MATERIALES Y REACTIVOS

1. MANIPULACIÓN DE MATERIAL DE VIDRIO.

Gran parte del material del laboratorio es de vidrio, como los tubos de ensayo, instrumentos para medir volumen y otros. Al usarlos, considerar las siguientes medidas:

- El vidrio es frágil, por lo que los instrumentos se deben usar cuidadosamente para que no se rompan.
- Antes de usar cualquier instrumento de vidrio, asegurarse de que no esté trizado o quebrado, para evitar cortes. Si se encuentra un material en malas condiciones, avisar al profesor para remplazarlo.
- No exponer material de vidrio directamente a la llama del mechero sin autorización del profesor.
- Evitar forzar el vidrio por presión.

2. TRABAJO CON CALOR

Al trabajar en el laboratorio, muchas veces se tendrá que utilizar fuentes de calor, como el mechero.

- Cuando se trabaje con una fuente de calor, ubicarla al centro del mesón y alejada de sustancias inflamables, incluyendo ropa y cabello.
- Utilizar pinzas de madera para tomar cualquier material que se exponga al calor.
- Nunca calentar instrumentos en mal estado o que no sean resistentes a altas temperaturas.
- Cuando se calienta un tubo de ensayo, se debe colocar el tubo de costado, asegurándose que la boca del tubo no apunte a las personas de alrededor.
- Nunca calentar frascos completamente cerrados.
- Apagar bien la fuente de calor cuando se termine de usar.

3. MANIPULACIÓN DE REACTIVOS Y SUSTANCIAS QUÍMICAS

Antes de trabajar con sustancias químicas y reactivas es importante que se conozca los símbolos de advertencia que puedan tener. La siguiente tabla muestra los símbolos de peligrosidad, su significado y las precauciones que se deben tener al manipularlas.

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	PRECAUCION
	Nocivo (Xn)	Estas sustancias pueden provocar graves daños a la salud, por inhalación, ingestión

		o absorción cutánea. Evitar cualquier contacto con el cuerpo.
	Tóxico (X)	Sustancia que pueden tener consecuencias mortales, por lo que deben manipularse bajo estrictas medidas de seguridad. Evitar el contacto con el cuerpo.
	Irritante (Xi)	Estas sustancias pueden producir inflamaciones en la piel y mucosas. Nunca inhalarlas y evitar cualquier contacto con ojos y piel.
	Corrosivo (C)	Sustancias que dañan la piel. Al usarlas, emplear guantes e indumentaria apropiada. Evitar todo contacto con ojos y piel, nunca inhalar
	Comburente (O)	Estas sustancias reaccionan fuertemente con otras, sobre todo si son inflamables, y dificultan la extinción de incendios. Evitar el contacto con sustancias combustibles.
	Inflamable (F)	Sustancias que pueden inflamarse y luego continuar quemándose o permanecer incandescentes. Manténlas alejadas de las chispas, fuego y fuentes de calor.
	Explosivo (E)	Estas sustancias reaccionan liberando energía y pueden explotar. Cuando trabajes con ellas, evita choques, fricción,

		formación de chispas, fuego y la acción del calor.
	Peligro para el ambiente (N)	Sustancias que pueden afectar los ecosistemas, alterando su equilibrio natural. Deben eliminarse bajo condiciones adecuadas, según sea el caso.

Al usar sustancias químicas y reactivos, tener presente las siguientes medidas de seguridad:

- Leer siempre las etiquetas de los frascos que contienen.
- Nunca probar y evitar contacto con la piel y ojos.
- No manipular de ninguna forma frascos o recipientes sin autorización o indicaciones del profesor.
- Para eliminar los restos de sustancias químicas y reactivos, seguir las indicaciones del profesor.

ACTUACIÓN DESPUÉS DE ACTIVIDAD PRÁCTICA EN LABORATORIO

Después de la actividad los profesores deben dejar limpio y despejados los mesones, si se ocupa material de laboratorio este debe quedar lavado, secado y guardado (en caso de material que se deba esperar su secado, no pueden pasar más de dos días para guardarlo).

Los alumnos son responsables del uso de material de laboratorio. Al inicio de la práctica, debe revisar el buen estado del material proporcionado, comunicando inmediatamente, cualquier anomalía en este. Al término de la práctica deberá entregar el material limpio, como también asear su lugar de trabajo.

De constatarse deterioro en el material proporcionado a causa de no seguir las instrucciones entregadas por el profesor, se iniciarán las acciones administrativas, de forma tal, de lograr la reposición a la brevedad del material dañado.

RELACIÓN DEL PROTOCOLO DE USO DEL LABORATORIO CON PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.

Es sumamente importante que el profesor a cargo de la actividad en el laboratorio tenga claro que en caso de accidentes se debe actuar bajo estos dos protocolos, el profesor debe llamar a algún integrante del equipo de Convivencia Educativa para proseguir con el Protocolo de Accidente Escolar (Seguro de accidente escolar, monitoreo de accidentado, llamar a centro de salud y otros), en estos casos si no es ubicable o no se encuentra cerca llamarlo a través de un alumno o asistente y nunca dejar solo al accidentado y a los demás alumnos en el laboratorio. Aunque el accidente acontecido sea muy leve es obligación del profesor seguir este protocolo de actuación.

I. INVENTARIO

Es responsabilidad de los profesores de ciencias realizar el inventario al finalizar el año escolar.

- Comprobar anualmente los productos químicos almacenados en el armario en el laboratorio y eliminar aquellos que ya no se necesiten o estén caducados.
- Dar de baja materiales dañados (material de vidrio trizado, material quemado y otros).
- Contrastar inventario nuevo con anterior y realizar petición de material para el año siguiente.

II. QUE HACER EN CASO DE ACCIDENTES

Fuego en el laboratorio.

Evacuar el laboratorio, por pequeño que sea el fuego, por la salida principal dirigiéndose al patio central.

Fuegos pequeños

Si el fuego es pequeño y localizado, el docente deberá proceder a evacuar a todos los estudiantes del laboratorio para luego, utilizando un extintor, arena, o cubriendo el fuego con un recipiente de tamaño adecuado que lo ahogue. Retirar los productos químicos inflamables que estén cerca del fuego. No utilizar nunca agua para extinguir el fuego.

Fuegos grandes

El docente deberá proceder a evacuar a todos los estudiantes del laboratorio para luego, aislar el fuego; utilizando los extintores disponibles. Si el fuego no se puede controlar rápidamente, informar de manera inmediata al Coordinador del Ciclo para activar el protocolo de seguridad escolar. (PISE).

Fuego en el cuerpo

Si un estudiante y/o docente constata que se está quemando su ropa, debe avisar inmediatamente para pedir ayuda.

La persona afectada debe estirarse en el suelo y rodar sobre sí mismo para apagar las llamas. Nunca correr ni intentar extinguir el fuego con agua.

En la medida de lo posible se puede ayudar, cubriéndolo con una manta, o hacerlo rodar por el suelo.

No utilizar nunca un extintor sobre una persona.

Una vez apagado el fuego, mantener a la persona tendida y proporciónale los primeros auxilios.

Quemaduras.

En caso de quemaduras pequeñas se tratarán lavando la zona afectada con agua fría durante 10-15 minutos. Las quemaduras más graves requieren atención médica inmediata.

No se debe utilizar cremas y pomadas en las quemaduras graves.

Heridas cortante.

Los cortes producidos por la rotura de material de cristal son un riesgo común en el laboratorio. Estos cortes se tienen que lavar bien, con abundante agua corriente, durante 10 minutos como mínimo. Si son pequeños y dejan de sangrar en poco tiempo, lavarlos con agua y jabón y taparlos con una venda o apósito adecuados. Si son grandes y no paran de sangrar, requiere asistencia de primeros auxilios.

Derrame de sustancias químicas sobre la piel.

Los productos químicos que se hayan vertido sobre la piel han de ser lavados inmediatamente con agua corriente abundante, como mínimo durante 15 minutos. La rapidez en el lavado es muy importante para reducir la gravedad y la extensión de la herida.

Quemaduras por sustancias químicas.

Por ácidos. Lavar con agua corriente abundante la zona afectada. Neutraliza la acidez con bicarbonato sódico durante 10-15 minutos.

Por bases. Lavar la zona afectada con agua corriente abundante y aclárala con una disolución saturada de ácido bórico o con una disolución de ácido acético al 1%. Dejar secar y cubrir la zona afectada.

Si la base o el ácido con el que se toma contacto es en polvo, debe cepillarse en seco la piel. Luego lavar toda la superficie afectada con agua corriente.

Actuación en caso de producirse corrosiones en los ojos.

En este caso el tiempo es esencial (menos de 10 segundos). Cuanto antes se lave el ojo, menos grave será el daño producido. Lavar los dos ojos con agua corriente abundante durante 15 minutos como mínimo. Es necesario mantener los ojos abiertos con la ayuda de los dedos para facilitar el lavado debajo de los párpados.

NOTA: PARA EVITAR ESTE TIPO DE ACCIDENTE ES OBLIGATORIO EL USO DE ANTIPARRAS.

Actuación en caso de ingestión de sustancias químicas.

En el caso de ingesta de alguna sustancia química colocar al afectado en posición inclinada, con la cabeza de lado. Si está consciente, mantenerlo apoyado y tapar con una manta. No provocar el vómito si el producto ingerido es corrosivo.

Actuación en caso de inhalación por sustancias químicas

Conducir inmediatamente a la persona afectada a un sitio con aire fresco y solicitar la presencia de la encargada de primeros auxilios.

NOTA: ES OBLIGATORIO TENER VIAS DE VENTILACIÓN ABIERTAS EN CASO DE SUSTANCIAS QUE PUEDEN GENERAR

16. PROTOCOLO PARA LA REVISIÓN DE MOCHILAS, BOLSOS Y OTROS EFECTOS PERSONALES

Objetivo

El presente procedimiento tiene por objeto regular la revisión de mochilas, bolsos y otros efectos personales de los estudiantes, con la finalidad de prevenir el ingreso, porte o almacenamiento de elementos que puedan poner en riesgo la seguridad, integridad física o psicológica de los integrantes de la comunidad

educativa, resguardando en todo momento los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.

Principios Rectores

Toda actuación realizada en virtud del presente procedimiento deberá ajustarse a los siguientes principios:

- a) Interés superior del niño, niña y adolescente.
- b) Respeto a la dignidad humana y a la integridad física y psicológica de los estudiantes.
- c) No discriminación e igualdad ante la ley.
- d) Proporcionalidad y razonabilidad de la medida.
- e) Confidencialidad y resguardo de la privacidad.
- f) Debido proceso y transparencia.
- g) Inclusión y accesibilidad para estudiantes con necesidades educativas especiales, trastorno del espectro autista u otras condiciones de neurodivergencia.

Casos en que Procede la Revisión

La revisión de mochilas, bolsos u otros efectos personales podrá realizarse únicamente cuando existan antecedentes objetivos, razonables y verificables que permitan presumir la presencia de elementos cuya posesión o ingreso al establecimiento pueda constituir un riesgo para la seguridad de la comunidad educativa.

Entre otros, podrán considerarse antecedentes objetivos:

- Denuncias fundadas efectuadas por estudiantes, funcionarios o apoderados.
- Observación directa de un funcionario respecto del ingreso, exhibición o manipulación de un elemento potencialmente peligroso.
- Hallazgo de antecedentes materiales que permitan presumir fundadamente la existencia de un riesgo para la comunidad escolar.
- Situaciones de emergencia o contingencia que requieran acciones preventivas inmediatas para resguardar la seguridad de las personas.

No procederán revisiones arbitrarias, masivas o basadas exclusivamente en sospechas infundadas, prejuicios o características personales de los estudiantes.

Personal facultado para la revisión

La revisión sólo podrá ser autorizada y supervisada por:

- Director(a) del establecimiento.
- Coordinador(a) de Convivencia Escolar.
- Asistente de Convivencia educativa, designado para tales efectos.

Siempre que sea posible, la actuación deberá realizarse por dos funcionarios adultos del establecimiento.

Procedimiento de Revisión

Citación del Estudiante

El estudiante será invitado a concurrir a un espacio privado y adecuado para resguardar su dignidad y confidencialidad.

Se le informará de manera clara:

- Los motivos que justifican la revisión.
- El procedimiento que se realizará.
- Sus derechos durante el proceso.

Solicitud Voluntaria de Exhibición

La revisión consistirá exclusivamente en solicitar al estudiante que abra voluntariamente su mochila, bolso o efecto personal y exhiba su contenido.

Los funcionarios no deberán introducir sus manos ni manipular directamente las pertenencias, salvo que el propio estudiante autorice expresamente la exhibición del objeto específico o exista una situación de riesgo inminente para la seguridad de las personas.

Resguardos

En ningún caso podrá:

- Realizarse revisión corporal.
- Solicitar al estudiante quitarse prendas de vestir.
- Revisarse ropa, bolsillos u otros elementos que el estudiante lleve puestos.
- Utilizarse fuerza física o cualquier forma de coerción.
- Amenazar, intimidar o presionar al estudiante para obtener colaboración.

La negativa del estudiante será registrada y gestionada conforme a las medidas institucionales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de resguardo que puedan adoptarse cuando exista riesgo para la seguridad.

Hallazgo de Elementos de Riesgo

Si durante la revisión se detecta un objeto o elemento cuya posesión esté prohibida por la normativa vigente o el Reglamento Interno:

- a) El objeto será retirado preventivamente por el funcionario responsable.
- b) Se levantará un registro escrito de la actuación realizada.
- c) Se informará inmediatamente al Director(a) y al apoderado.
- d) Se aplicarán los protocolos institucionales correspondientes.

e) Cuando los hechos puedan constituir delito o impliquen riesgos relevantes para la seguridad, se efectuarán las denuncias que la legislación vigente establezca.

Registro de la Actuación

Toda revisión deberá quedar documentada mediante un acta que contenga:

- Fecha, hora y lugar.
- Nombre de los funcionarios intervinientes.
- Motivo que justificó la revisión.
- Resultado de la actuación.
- Medidas adoptadas.
- Información entregada al apoderado.

El registro será reservado y formará parte de los antecedentes de convivencia escolar.

-Procedimiento Aplicable a Estudiantes con TEA, Neurodivergencias o Necesidades Educativas Especiales

Respecto de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA), neurodivergencias o necesidades educativas especiales, se deberán adoptar ajustes razonables que permitan una adecuada comprensión y participación en el procedimiento.

Entre otras medidas podrán considerarse:

- Explicación anticipada y clara del procedimiento mediante lenguaje accesible.
- Uso de apoyos visuales o sistemas alternativos de comunicación.
- Presencia de un profesional del equipo de apoyo escolar, educador diferencial, psicólogo o persona significativa para el estudiante.
- Respeto de los tiempos necesarios para la comprensión y regulación emocional.
- Evitar estímulos que puedan generar desregulación emocional o sensorial.

La aplicación de este procedimiento deberá siempre considerar las características particulares del estudiante, privilegiando medidas de acompañamiento y resguardo acordes a sus necesidades.

Comunicación a los Apoderados

Toda revisión realizada deberá ser comunicada al apoderado del estudiante en el breve plazo, indicando las razones que motivaron la actuación y las medidas adoptadas, resguardando la confidencialidad de los antecedentes.

Disposición Final

La aplicación de este procedimiento tendrá siempre carácter excepcional y preventivo. Su ejecución deberá respetar los derechos fundamentales de los estudiantes y resguardar el clima de convivencia escolar, la seguridad de la comunidad educativa y el interés superior de niños, niñas y adolescentes.

17. SOLICITUD DE CAMBIO DE CURSO

I. Objetivo

El presente protocolo tiene por objetivo establecer el procedimiento institucional para la recepción, análisis y resolución de solicitudes de cambio de curso de estudiantes.

II. Principios Orientadores

Toda solicitud de cambio de curso será evaluada considerando los siguientes principios:

- Organización institucional y equilibrio de los cursos.
- Buena convivencia escolar.
- Corresponsabilidad entre familia y colegio.

La sola existencia de conflictos, diferencias o dificultades entre personas de la comunidad educativa no constituirá necesariamente una causal suficiente para autorizar el cambio de curso. Así mismo, constituye una medida excepcional y no un derecho adquirido, por lo que cada solicitud será evaluada individualmente según sus antecedentes y mérito.

- Una vez presentada la solicitud deberá ser resuelta en un plazo máximo de diez días hábiles.

III. Inicio de la Solicitud

El padre, madre, apoderado o estudiante podrá manifestar su intención de solicitar un cambio de curso al Profesor/a Jefe de manera formal mediante las siguientes vías (solo debe ser una):

- Entrevista formal con Profesor/a Jefe
- Correo con solicitud formal a Profesor/a Jefe
- Carta formal dirigida a Profesor/a Jefe

Cualquiera sea la vía de ingreso, el/la profesor jefe deberá derivar la solicitud a Orientación.

Cuando la solicitud sea presentada por iniciativa del estudiante, se solicitará además una carta personal donde manifieste los motivos que fundamentan su requerimiento.

IV. Recopilación de Antecedentes

Una vez recepcionada la solicitud, el Orientador iniciará la recopilación de antecedentes pertinentes.

Para ello podrá:

- Entrevistar al padre, madre o apoderado.

- Entrevistar al estudiante (previa autorización del/a apoderado/a).
- Solicitar antecedentes al Profesor/a Jefe.
- Entrevistar al Profesor/a Jefe del curso de destino (paralelo).
- Entrevistar a profesionales y asistentes de la educación.
- Solicitar información al Equipo de Apoyo Escolar.
- Solicitar antecedentes al Equipo de Convivencia Escolar.
- Requerir informes u otros antecedentes que permitan comprender adecuadamente la situación.

El objetivo de esta etapa será determinar si existen fundamentos pedagógicos, socioemocionales, convivenciales o de otra naturaleza que justifiquen la medida solicitada.

V. Acompañamiento y Orientación

Cuando la solicitud sea presentada por iniciativa del estudiante, el Profesor/a Jefe realizará una entrevista inicial para conocer sus inquietudes y acompañar el proceso de reflexión respecto de la decisión.

Posteriormente, podrá coordinarse una instancia de conversación con el Profesor/a Jefe del curso paralelo, quien presentará las características generales del curso y resolverá las inquietudes que puedan surgir.

Asimismo, el estudiante podrá sostener una entrevista con el Orientador del establecimiento para profundizar en los motivos de la solicitud y evaluar alternativas de apoyo.

Estas instancias tienen carácter orientador y no constituyen una garantía de aprobación de la solicitud.

VI. Análisis Institucional

Una vez recopilados los antecedentes, el Orientador presentará el caso al Equipo Directivo quien es el responsable de tomar la decisión.

VII. Resolución

El Equipo Directivo del establecimiento emitirá una resolución ya sea para aprobar o desestimar la solicitud de cambio de curso.

La resolución será informada por el Orientador y el/la Profesor Jefe al apoderado/a en entrevista o correo electrónico.

VIII. Solicitud de Revisión

En caso de que la solicitud sea rechazada y la familia o el estudiante manifiesten desacuerdo con la resolución adoptada, podrán solicitar una revisión excepcional mediante carta dirigida a la Dirección del establecimiento dentro de los cinco días hábiles siguientes a la comunicación formal de la respuesta.

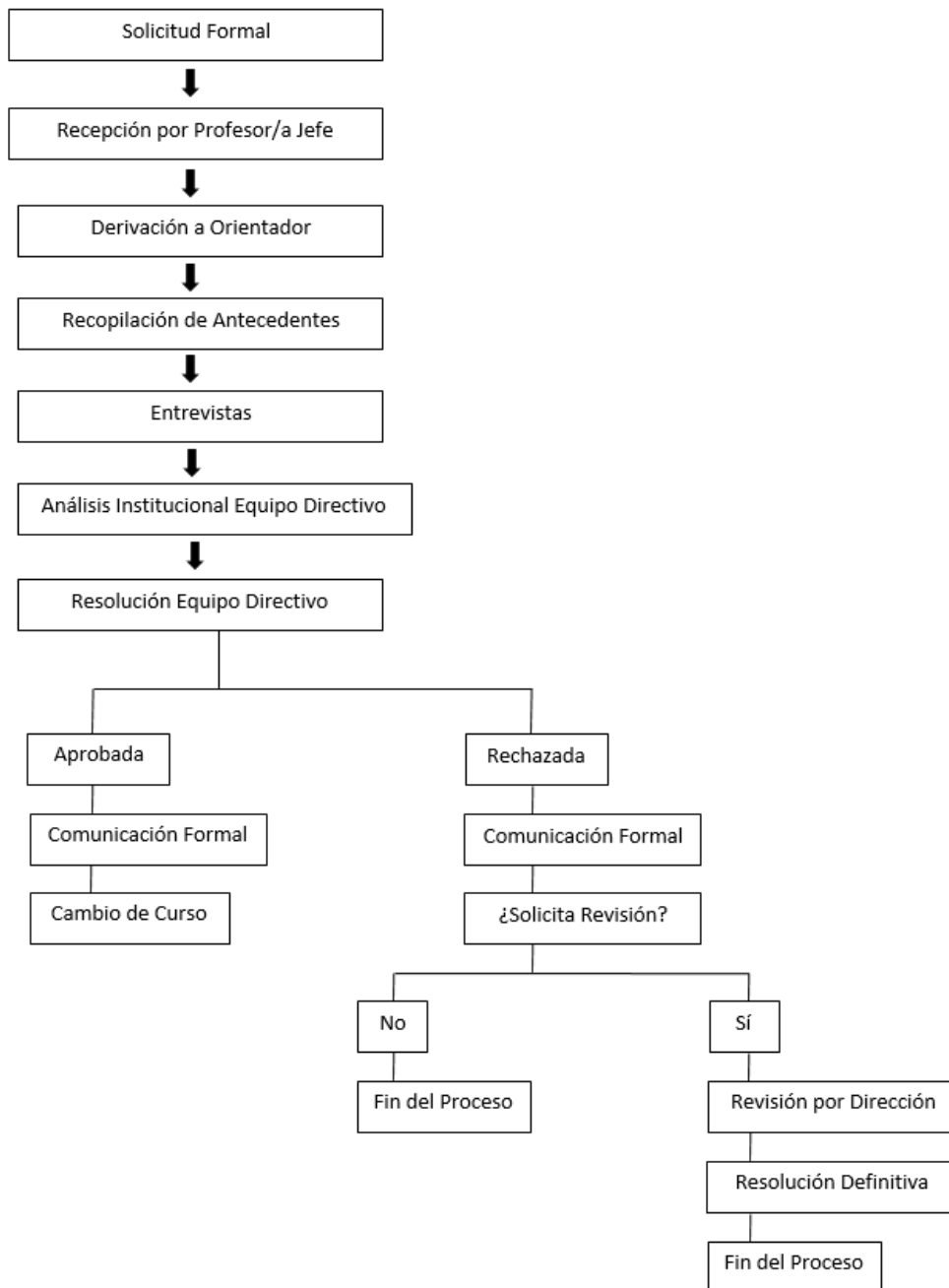
La solicitud deberá señalar los fundamentos del desacuerdo y, de existir, aportar nuevos antecedentes que no hayan sido considerados durante el proceso inicial.

La Dirección podrá solicitar información complementaria o realizar entrevistas adicionales cuando lo estime pertinente.

IX. Resolución Definitiva

Una vez revisados los antecedentes, la Dirección emitirá una resolución definitiva, la cual será comunicada formalmente vía correo a la familia en un plazo máximo de cinco días hábiles. Esta resolución pondrá término al procedimiento interno de solicitud de cambio de curso y no dará lugar a nuevas instancias de revisión dentro del establecimiento respecto a la misma solicitud.

Flujograma del Protocolo



18. DE LOS ALMUERZOS Y COLACIONES

-Todos los estudiantes deberán almorzar en el establecimiento dentro del horario asignado y en los espacios habilitados para ello.

-Los estudiantes de 1° a 3° año básico serán acompañados por su profesor(a) jefe o docente de asignatura, quien los trasladará al comedor o casino, según corresponda.

-Durante su permanencia en el comedor o casino, los estudiantes deberán mantener conductas de respeto, orden y limpieza, procurando un ambiente grato, seguro y propicio para la alimentación diaria.

-Todo recipiente, termo u otro implemento de alimentación deberá estar debidamente identificado con nombre, apellido y curso del estudiante.

Conforme al Artículo 466 del Reglamento Sanitario de los Alimentos, los almuerzos traídos desde el hogar deberán mantenerse en recipientes térmicos que conserven la temperatura mínima de 65°C para alimentos calientes, y máxima de 5°C para preparaciones frías.

-En caso de que un estudiante no cuente con su almuerzo o colación, el establecimiento contactará al apoderado para informar la situación y acordar una solución inmediata. Si no se logra establecer contacto, el estudiante será derivado al casino del Colegio, a fin de resguardar su derecho a la alimentación.

-Si un estudiante accidentalmente quiebra o daña su recipiente con alimentos, el hecho será comunicado a Convivencia Educativa, quien informará al apoderado y coordinará el procedimiento correspondiente.

-Por razones de seguridad y resguardo sanitario, no se permitirá el ingreso de alimentos mediante servicios de reparto o delivery durante la jornada escolar.

-Uso de microondas para almuerzos.

Podrán utilizar los microondas todos los estudiantes del colegio, desde Pre-Kínder a IV° Medio, conforme a las siguientes disposiciones:

-En los niveles de Pre-Kínder a 6° Básico, el adulto encargado del comedor será responsable de calentar los alimentos de los estudiantes.

-En los niveles de 7° Básico a IV° Medio, los estudiantes podrán calentar sus

alimentos de manera autónoma, bajo supervisión directa del Asistente de Convivencia de turno en el casino.

- A Los recipientes deberán estar claramente rotulados en la tapa y contenedor, indicando nombre y curso del estudiante.
- B Los recipientes deberán ser aptos para microondas, es decir, de vidrio o cerámica. Los de plástico solo podrán usarse si están debidamente etiquetados como aptos para microondas.
- C El uso de los microondas será exclusivo para calentar alimentos durante el horario de almuerzo. No se permitirá calentar bebestibles tales como leche, té, café o agua.
- D No se aceptará el uso de contenedores de aluminio, espuma, plásticos no aptos u otros materiales similares, por motivos de seguridad.
- E El Colegio no se hace responsable por quiebre, deterioro o pérdida de los recipientes utilizados.
- F Cada estudiante deberá portar sus propios cubiertos para el consumo del alimento.
- G Se recomienda enviar el almuerzo en bolsa plástica o contenedor adicional, a fin de evitar derrames durante su traslado.
- H De acuerdo con la normativa sanitaria vigente, no se recibirán almuerzos o colaciones durante la jornada escolar, cualquiera sea su origen.

XXV. REGULACIÓN ESPECÍFICA DE LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA EN EDUCACIÓN PARVULARIA

1. Introducción

El presente apartado orienta las acciones de convivencia y buen trato en el nivel de Educación Parvularia, reconociendo las particularidades del desarrollo infantil y la misión formativa del Colegio Sagrados Corazones.

Estas regulaciones buscan favorecer un clima de sana convivencia, donde cada niño y niña experimente seguridad, pertenencia y alegría, condiciones esenciales para su aprendizaje y desarrollo integral.

Inspirados en la espiritualidad de los Sagrados Corazones de Jesús y de María, entendemos que la primera infancia es el tiempo privilegiado del amor, la ternura y la confianza, por lo que la convivencia se funda en el respeto, el acompañamiento afectuoso y la formación en valores evangélicos.

2. Características del desarrollo infantil a considerar

- a) Crecimiento integral acelerado: Es la etapa de mayor transformación física, cognitiva y emocional, donde se consolidan las bases del lenguaje, la motricidad, la autonomía y la socialización.
- b) Necesidad de vínculo y apego seguro: Los niños y niñas requieren vínculos afectivos estables con adultos significativos – educadoras, asistentes y familias – que les brinden contención, orientación y protección, siempre respetando su individualidad.
- c) Aprendizaje en interacción: A través del juego y la relación con sus pares, aprenden a compartir, dialogar, resolver conflictos, respetar acuerdos y desarrollar empatía.
- d) Descubrimiento del entorno: En esta edad se vinculan activamente con su medio físico, social y cultural, explorando con curiosidad y aprendiendo mediante la experiencia y la observación.
- e) Fundamento del bienestar integral: Los primeros años sientan las bases de la salud física y mental, la seguridad emocional, la identidad personal y la formación valórica.
- f) Diversidad y contexto familiar: Las experiencias de desarrollo varían según el temperamento, las condiciones de vida y las estructuras familiares. Por ello, el acompañamiento debe ser personalizado, inclusivo y respetuoso de la diversidad cultural y familiar.

3. Principios orientadores para la sana convivencia educativa en Educación Prebásica

a.- Afectividad y buen trato: Cada interacción con los niños y niñas debe expresar ternura, paciencia y respeto, creando un ambiente de confianza donde se sientan acogidos y seguros.

b.- Prevención y acompañamiento: Las situaciones de conflicto o malestar se abordan mediante el diálogo, la contención y la orientación, favoreciendo la autorregulación y el desarrollo socioemocional.

c.- Juego y mediación: El juego es la principal vía de aprendizaje y de resolución de conflictos; los adultos acompañan sin imponer, guiando desde la empatía y el ejemplo.

d.- Modelamiento adulto: Las educadoras, asistentes y familias son modelos de convivencia; su ejemplo de respeto, calma y cooperación es la principal enseñanza para los niños y niñas

e.- Espiritualidad SS.CC: Todas las acciones educativas se orientan a formar corazones capaces de amar, perdonar, compartir y cuidar de los demás, reflejando el amor de Jesús y María.

4. Faltas a la buena convivencia, medidas formativas y procedimiento

Aspectos generales

De acuerdo con la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, la sana convivencia educativa se entiende como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interacción positiva entre ellos y permite el cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que favorece el desarrollo integral de los estudiantes”.

En el nivel de Educación Parvularia, los niños y niñas se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, desarrollo de la autorregulación y aprendizaje de las normas sociales que orientan la convivencia.

Por ello, el colegio asume que la convivencia no se impone: se enseña, se aprende y se modela en un ambiente formativo, afectivo, lúdico y valórico, coherente con la espiritualidad de los Sagrados Corazones de Jesús y de María.

El propósito es que los niños y niñas aprendan a reconocer emociones, expresar desacuerdos, resolver conflictos pacíficamente y reparar el daño causado, fortaleciendo la empatía y el respeto mutuo.

-Rol del adulto en la convivencia educativa

Los adultos —educadoras, asistentes, profesores y familias— son modelos de convivencia y testimonio de los valores SS.CC.

La manera en que se relacionan, escuchan, se comunican y resuelven diferencias constituye una lección viva para los niños y niñas.

Por ello, su intervención ante conflictos deberá reflejar paciencia, coherencia y serenidad, mostrando caminos de reconciliación y respeto.

El adulto tiene la responsabilidad de guiar, contener, escuchar y orientar, promoviendo en todo momento el buen trato y el cuidado recíproco.

Estrategias y medidas formativas

Ante situaciones que alteren la convivencia o afecten las relaciones entre pares, la respuesta educativa deberá ser formativa, respetuosa y restaurativa, evitando cualquier medida punitiva o excluyente.

Las estrategias de intervención incluirán:

1. Contención y escucha activa: Brindar seguridad y atención emocional inmediata a los involucrados.
2. Diálogo reflexivo guiado: Conversar con los niños y niñas sobre lo ocurrido, ayudándoles a identificar emociones, causas y consecuencias.
3. Reparación del daño: Proponer una acción reparadora sencilla, concreta y relacionada con la conducta (por ejemplo, ayudar a ordenar, pedir disculpas o colaborar en una tarea compartida).

4. Mediación educativa: Acompañar a los involucrados en la búsqueda de acuerdos, utilizando el lenguaje del respeto y la empatía.

5. Participación de la familia: Informar a los padres o apoderados, buscando su colaboración y coherencia formativa en casa

Estas acciones deberán ser cercanas en el tiempo, proporcionales al hecho y acordes a la edad y madurez de los niños y niñas.

5. Procedimiento de Intervención

- Observación y registro: El adulto que observe una situación de conflicto o falta al buen trato deberá intervenir de forma inmediata, brindando contención emocional y registrando los hechos de manera objetiva.
- Diálogo y reflexión con los involucrados: En un espacio seguro, se facilitará el diálogo para que los niños y niñas expresen lo sucedido, identifiquen emociones y propongan juntos una forma de reparar o mejorar la situación.
- Comunicación con la familia: La educadora o asistente comunicará el hecho a la familia, promoviendo la alianza formativa hogar– colegio y acordando estrategias de acompañamiento conjunto.
- Seguimiento: La educadora realizará observación y acompañamiento en los días siguientes, verificando que los acuerdos se cumplan y que se restablezca el clima de convivencia y confianza.

6. Gradualidad de las faltas.

En el nivel de Educación Parvularia, se comprenderán como faltas aquellas situaciones o comportamientos que contravienen las normas de convivencia del presente Reglamento y que afectan momentáneamente el bienestar propio o de otros. Estas situaciones no se entienden como actos sancionables, sino como oportunidades educativas para fortalecer la autorregulación, la empatía y el sentido de comunidad.

La clasificación y el abordaje de las faltas deben considerar el nivel escolar, la etapa del desarrollo evolutivo y las circunstancias del contexto, de modo que

toda intervención sea formativa, proporcional y respetuosa de la dignidad del niño o la niña.

De acuerdo con el principio de gradualidad, en este nivel las faltas se clasificarán como: Leves, Moderadas, y Graves, siendo abordadas siempre con un enfoque de contención emocional, mediación y reparación del vínculo.

7. Procedimiento general de actuación.

Observación e intervención inmediata: Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe una situación que altere la buena convivencia deberá informar de inmediato a la Educadora a cargo.

La Educadora dialogará, escuchará y contendrá a los niños o niñas involucrados, asegurando su bienestar y ayudándoles a reconocer lo ocurrido

Registro y comunicación interna: La Educadora dejará constancia de la situación en la hoja de vida del estudiante, utilizando un lenguaje descriptivo y respetuoso, y comunicará el hecho a la Coordinación de Convivencia Educativa o el Asistente de Convivencia Educativa del Parvulario, entregando los antecedentes necesarios para analizar la situación y determinar su calificación según la gradualidad correspondiente.

Análisis y calificación: La Coordinación de Convivencia Educativa evaluará los antecedentes considerando: La edad y etapa de desarrollo del estudiante. La intencionalidad y el contexto de la acción. La reiteración o no de la conducta. Los posibles efectos en otros

Este análisis permitirá determinar el tipo de falta (leve, moderada o grave) y las medidas formativas adecuadas.

Debido proceso formativo: Se garantizará siempre el derecho del estudiante a ser escuchado, comprendido y acompañado. La familia será informada del hecho y de las medidas de apoyo definidas, reforzando la alianza hogar–escuela.

8. Principios Orientadores.

Formación integral: Cada falta es una oportunidad para aprender sobre el respeto, la empatía y la convivencia pacífica.

Proporcionalidad: Las medidas deben guardar relación con la madurez del niño o la niña y la naturaleza de los hechos.

Contención emocional: La respuesta adulta prioriza la calma, la acogida y el acompañamiento y luego la corrección de la falta.

Restauración y perdón: las acciones formativas buscan reparar el daño, restablecer el vínculo y cultivar la reconciliación.

Coherencia con la espiritualidad SS.CC: Educamos el corazón de los niños y niñas con ternura, justicia y amor, siguiendo el ejemplo de Jesús y María.

9. FALTAS LEVES

Descripción

Se entenderán como faltas leves aquellas conductas o comportamientos que alteran momentáneamente la convivencia, sin provocar daño físico, psicológico o emocional a otro miembro de la comunidad educativa.

Estas situaciones se consideran parte natural del proceso de aprendizaje y desarrollo socioemocional, y se abordan siempre con un enfoque formativo, reparador y afectivo, en coherencia con la espiritualidad de los Sagrados Corazones de Jesús y de María.

Ejemplos orientativos

- a) Llegar atrasado o distraerse al ingreso a clases.
- b) Olvidar materiales, agenda escolar o comunicaciones sin firmar.
- c) Presentarse con uniforme o presentación personal inadecuada.
- d) No justificar una inasistencia o atraso.
- e) Ensuciar o desordenar la sala de clases.
- f) Romper un objeto sin intención.

- g) No entrar a tiempo a la sala después del recreo.
- h) Otras situaciones similares, propias de la edad y contexto escolar.

10. Procedimiento y medidas formativas

Diálogo reflexivo y contención:

La educadora o adulto responsable abrirá una conversación con el niño o niña, promoviendo la comprensión de lo ocurrido mediante preguntas formativas:

- ¿Qué pasó aquí?
- ¿Cómo crees que se sintieron los demás?
- ¿Qué podrías hacer para repararlo o mejorarlo?

Este espacio de conversación debe desarrollarse en un ambiente de respeto, calma y acogida.

Registro y comunicación a la familia:

- Se registrará el hecho en la hoja de vida del estudiante y, si corresponde, se enviará una comunicación en la agenda escolar o una citación al apoderado.
- En caso de entrevista, esta tendrá un carácter reflexivo y colaborativo, orientado a fortalecer la alianza formativa hogar–escuela.
- La entrevista se documentará en la hoja de registro de entrevista, firmada por el apoderado y archivada en la carpeta de atención correspondiente.
- En el libro de clases se anotará el número de hoja donde se guarda el registro, asegurando la trazabilidad del proceso.

Acciones reparatorias:

Una vez informada la familia, el estudiante participará de acciones de reparación o colaboración acordes a su edad, tales como:

- Ayudar a limpiar u ordenar la sala.
- Reponer o reparar un material dañado.

- Pedir disculpas o elaborar un gesto de reparación.
- Colaborar en una tarea comunitaria sencilla.

Estas acciones se consideran instancias pedagógicas, no castigos, y su propósito es reparar el vínculo y fortalecer la responsabilidad personal.

Principios formativos que orientan la intervención:

- Educación desde el amor: Se guía con ternura y firmeza, inspirados en el Corazón de Jesús.
- Respeto y dignidad: Todo niño y niña merece ser tratado con respeto, sin humillaciones ni comparaciones.
- Aprendizaje reflexivo: El diálogo es la herramienta principal para construir conciencia y responsabilidad.
- Proximidad y acompañamiento: La corrección debe ser inmediata, cercana al hecho y mediada por un adulto significativo.
- Reparación y reconciliación: Las medidas buscan restaurar la convivencia y enseñar el valor de pedir perdón y reparar el daño causado.

FALTAS MODERADAS

Descripción

Se consideran faltas moderadas aquellas conductas o comportamientos que comprometen las normas de convivencia, afectan el clima de respeto o dañan la confianza entre los miembros de la comunidad educativa, sin constituir una falta grave.

Estas acciones requieren acompañamiento formativo y reparatorio, orientado a que el niño o la niña comprendan el impacto de su conducta y aprenda a asumir la responsabilidad de sus actos, en coherencia con la espiritualidad de los Sagrados Corazones, que invita a educar con amor, paciencia y verdad.

Ejemplos orientativos

- a) Reiteración de faltas leves pese a haber dialogado previamente.

- b) Esconder pertenencias de un compañero con riesgo de pérdida o daño.
- c) Rayar o dañar intencionalmente el trabajo o material de otro estudiante.
- d) Responder con grosería o falta de respeto a un compañero o adulto.
- e) Faltar a la verdad para eludir responsabilidades.
- f) Alejarse del grupo o del espacio de trabajo sin autorización.
- g) Otras conductas similares que afecten la convivencia o la confianza mutua.

Procedimiento y medidas formativas:

Detección y comunicación: La educadora o adulto responsable informará la situación a la Directora de Sección, asegurando una respuesta oportuna y respetuosa.

Diálogo reflexivo con el niño o niña: En un clima de calma y contención, la educadora promoverá la reflexión mediante preguntas como:

- ¿Qué pasó aquí?
- ¿Cómo te sentiste y cómo crees que se sintieron los demás?
- ¿Qué podrías hacer ahora para reparar lo ocurrido?

Este diálogo busca fortalecer la autoconciencia, la empatía y el sentido de reparación.

Entrevista con la familia: La educadora citará al apoderado (de él o los estudiantes involucrados) a una entrevista reflexiva para:

- Informar con objetividad lo sucedido.
- Compartir la mirada formativa del colegio.
- Acordar estrategias conjuntas para el acompañamiento en casa y en el aula.
- De esta entrevista quedará registro en la hoja de registro y en el libro de clases, indicando número de hoja correspondiente.

Acciones reparatorias: Según la situación, el niño o niña realizará una acción reparatoria directamente relacionada con el hecho, por ejemplo:

- Reponer o devolver un objeto escondido.
- Pedir disculpas o escribir un mensaje de reparación.

- Reponer el material dañado o colaborar en una tarea comunitaria.

Estas medidas deben tener sentido lógico y pedagógico, ser cercanas en el tiempo y adaptadas a la edad y madurez del estudiante.

Derivación y acompañamiento especializado (si es necesario): Si las conductas se repiten o tiene mayor complejidad, la educadora solicitará autorización para derivar al estudiante al Equipo de Orientación y Convivencia Educativa.

El equipo podrá recomendar:

- Acompañamiento interno con seguimiento de un profesional del colegio.
- Derivación externa a profesional o centro especializado.

Si se sugiere terapia, esta será gestionada por la familia, con seguimiento periódico entre colegio y profesionales externos.

Registro y responsabilidad familiar: Si el apoderado no acepta la evaluación o se niega a colaborar, se dejará registro en el libro de clases y en la Hoja de Entrevista, firmada por el apoderado, quien asumirá la responsabilidad del caso.

De persistir la falta de colaboración, el caso será evaluado por Dirección y el Equipo de Convivencia Educativa, quienes podrán solicitar cambio de apoderado si el proceso formativo del estudiante se ve afectado.

Principios formativos que orientan la intervención

Formación integral: Cada situación de conflicto es una oportunidad de crecimiento moral y espiritual.

Proporcionalidad: Las medidas se adecuan a la edad, intencionalidad y efectos del hecho.

Diálogo y acompañamiento: El aprendizaje surge del diálogo respetuoso y de la orientación afectiva del adulto.

Colaboración familia – colegio: La coherencia entre hogar y escuela es clave para el aprendizaje del buen trato.

Espiritualidad SS.CC: Toda intervención se inspira en el amor compasivo del Corazón de Jesús y en la ternura de María, buscando siempre la reconciliación, la reparación y la paz.

FALTAS MUY GRAVES

Descripción

Se considerarán faltas graves aquellas conductas o actitudes que atentan contra la integridad física, emocional o moral de otro integrante de la comunidad educativa, que afectan el bien común o vulneran de forma significativa las normas de convivencia del colegio, sin constituir delito según la legislación vigente.

Estas situaciones requieren una intervención educativa más profunda, que garantice contención emocional, reflexión, reparación del daño y acompañamiento integral, en coherencia con la espiritualidad de los Sagrados Corazones, que llama a actuar con justicia, verdad y misericordia.

Ejemplos orientativos

- A. Cualquier conducta que cause daño físico a otra persona.
- B. Insultos graves o expresiones humillantes hacia un compañero o adulto.
- C. Dañar intencionalmente materiales, mobiliario o instalaciones del colegio.
- D. Responder con desobediencia reiterada o falta de respeto ante un adulto.
- E. Ridiculizar, insultar o gesticular groseramente frente a otros.
- F. Realizar acciones ofensivas durante actos, salidas pedagógicas o actividades institucionales.

Procedimiento y medidas formativas

Aviso y contención inmediata: Cualquier adulto garante que observe una conducta grave deberá informar de inmediato a la Coordinación de Convivencia Educativa quien activará el protocolo correspondiente.

La educadora ofrecerá contención emocional inmediata al niño o niña involucrada, garantizando su bienestar y el de los demás.

Diálogo reflexivo: En un ambiente tranquilo, la educadora conversará con el niño o niña, promoviendo la reflexión con preguntas como:

- ¿Qué pasó aquí?
- ¿Cómo te sentiste y cómo se sintieron los demás?
- ¿Qué podrías hacer para reparar lo ocurrido?

Este diálogo busca fomentar conciencia moral, empatía y responsabilidad.

Entrevista con la familia: Se citará al apoderado del o los estudiantes involucrados a una entrevista reflexiva, en presencia del Coordinador/a de Convivencia Educativa, para:

- Informar con claridad lo sucedido.
- Explicar las medidas y acompañamientos que se implementarán.
- Acordar compromisos conjuntos entre familia y colegio.
- La entrevista quedará registrada en la Hoja de Vida, el Libro de Clases y la Hoja de Registro de Entrevista, archivada en la carpeta del estudiante.

Acciones reparatorias: El estudiante realizará una acción de reparación pedagógica y afectiva, coherente con su edad y con el daño causado, tales como:

- Pedir disculpas o realizar un gesto de reconciliación.
- Reponer o reparar el material dañado.
- Colaborar en una actividad de servicio o apoyo al curso.

Derivación al equipo de Convivencia y Orientación: La educadora informará el caso al Equipo de Convivencia Educativa y Orientación, quienes evaluarán y determinarán las estrategias de apoyo necesarias.

Si se considera oportuno, se solicitará autorización al apoderado para que el estudiante sea atendido por la psicóloga de sección.

Según la recomendación profesional, se podrá establecer un acompañamiento interno (seguimiento y monitoreo) o una derivación externa.

Si se recomienda atención especializada, esta será gestionada por la familia, con seguimiento coordinado entre el colegio y los profesionales externos.

Seguimiento y evaluación: La educadora y el Equipo de Convivencia Educativa mantendrán reuniones periódicas de seguimiento, registrando cada avance y comunicación.

Si el apoderado no colabora o rechaza la derivación, se dejará constancia firmada en la carpeta del estudiante. En caso de negativa persistente, el caso podrá ser evaluado por el Equipo Directivo del Colegio, que podrá remitir antecedentes a la Oficina Local de la Niñez (OLN) si corresponde.

-Medidas formativas y principios para Educación Parvularia.

En coherencia con la edad y el desarrollo de los niños y niñas, no se aplicarán sanciones disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia.

Toda situación de conflicto se abordará mediante acciones formativas, reflexivas y reparatorias, que favorezcan la autorregulación y el aprendizaje emocional.

Las principales estrategias formativas incluyen:

Conversación reflexiva individual o grupal: Espacio guiado por la educadora o asistente para comprender lo ocurrido, expresar emociones y buscar acuerdos

Comunicación con la familia: Envío de nota en agenda o correo institucional para informar y coordinar entrevista formativa.

Entrevista reflexiva con el apoderado: Instancia tripartita (familia, educadora, Coordinación Convivencia Educativa) para acordar estrategias de acompañamiento coherentes entre hogar y colegio.

Acciones reparatorias: Pedir disculpas, limpiar, reponer, compartir o realizar una acción positiva vinculada al daño causado.

Derivación al Equipo de Convivencia Educativa y Orientación: Con autorización familiar, para apoyo psicoeducativo interno o derivación a especialista externo.

Seguimiento sistemático: Entrevistas periódicas, informes de avance y acuerdos compartidos con la familia.

Si el apoderado se niega a la derivación o atención sugerida, el colegio dejará constancia escrita y podrá requerir intervención del Equipo Directivo y de la Oficina Local de la Niñez, resguardando siempre el bienestar del estudiante.

-Principios formativos que orientan la intervención

Protección integral: Toda acción buscará resguardar la seguridad, el bienestar emocional y el desarrollo del niño o niña.

Formación y reparación: Las intervenciones tienen como fin enseñar a reparar el daño, reconocer el error y reconciliarse con los demás.

Participación y colaboración: El proceso involucra a la familia, promoviendo coherencia entre el hogar y el colegio.

Respeto y dignidad: Ninguna medida puede vulnerar los derechos del niño o niña ni afectar su autoestima.

Espiritualidad SS.CC: Se actúa bajo los principios de la Congregación de los Sagrados Corazones de Jesús y de María, uniendo firmeza con ternura, verdad con misericordia y justicia con perdón.

XXVI. OTRAS DISPOSICIONES

RESPECTO SITUACIONES DE EMERGENCIA

El apoderado deberá completar y mantener actualizada la Ficha de Salud del Estudiante, consignando toda información relevante respecto a enfermedades, alergias, tratamientos, medicamentos o condiciones médicas que requieran atención especial. Dicha ficha deberá ser entregada al Profesor/a Tutor/a al inicio del año escolar o en el momento de la matrícula.

Asimismo, el apoderado deberá registrar en la ficha correspondiente los datos de las personas autorizadas para retirar al estudiante en caso de emergencia, asegurando que dicha información esté vigente y cuente con respaldo documental.

En caso de que un estudiante presente malestar físico o síntomas persistentes

durante la jornada escolar, será trasladado al área de Primeros Auxilios, donde será evaluado por el personal designado. Posteriormente, se contactará al apoderado o a la persona autorizada en la ficha, a fin de que retire al estudiante y lo traslade a un centro médico, si la situación lo amerita.

En caso de accidentes leves, se brindarán primeros auxilios de acuerdo con los protocolos institucionales y se informará al apoderado, quien decidirá si retira o traslada al estudiante a un servicio de salud.

En caso de accidentes graves o situaciones de riesgo vital, el estudiante será trasladado de inmediato al centro asistencial más cercano mediante los servicios de emergencia, informando simultáneamente al apoderado sobre el procedimiento adoptado.

Hna. Marta Montecino Melgarejo
Representante Legal

Benjamín Castro Muñoz
Director

Ma. Teresa Pimentel Yaite
Coord. Convivencia Ed.