



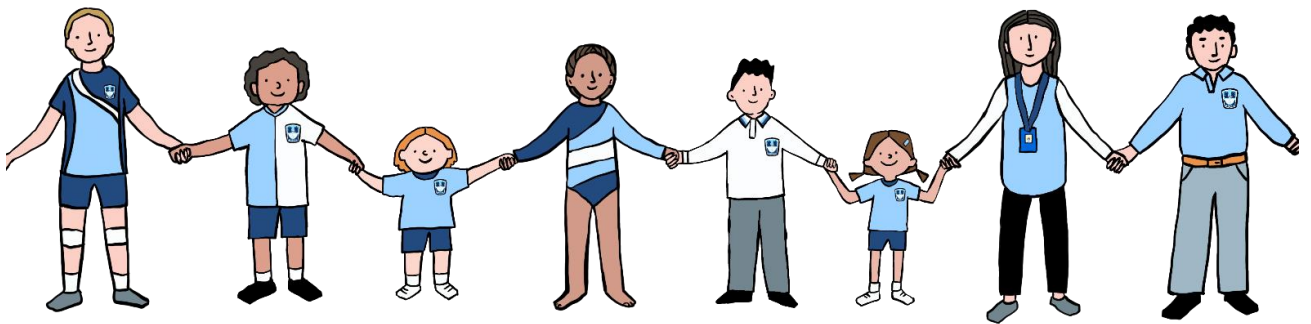
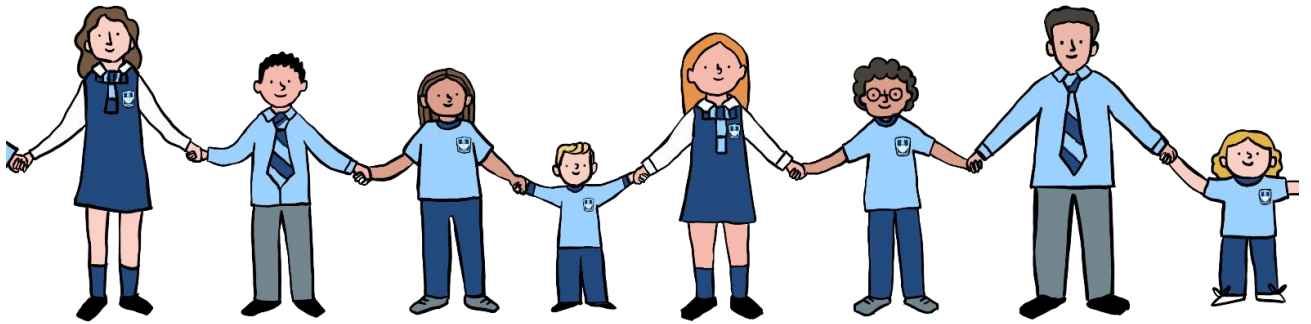
Colegio de los Sagrados Corazones Manquehue

REGLAMENTO GENERAL DEL COLEGIO 2025

Versión: 12 de noviembre de 2025.

La versión vigente de este Reglamento, junto al Proyecto Educativo, están publicados en nuestra página web (www.sccmanquehue.cl) y disponible físicamente en la Secretaría de las Vicerrectorías Académica y de Formación.

Sus actualizaciones durante el año serán informadas a la comunidad vía correo electrónico y estarán disponibles en la página web del Colegio.



CONTENIDO

SECCIÓN I: CUESTIONES GENERALES	7
CAPÍTULO 1: ANTECEDENTES	7
Visión común a todos los Colegios de la Congregación en Chile	8
Misión Colegio Sagrados Corazones de Manquehue	8
Estilo educativo	8
Objetivos del Colegio	9
CAPÍTULO 2: PRINCIPIOS, DEBERES Y DERECHOS	10
Principios que regulan el Reglamento Interno	10
Marco de Valores sobre la buena Convivencia	11
Derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar	13
CAPÍTULO 3: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS	18
Organización general del Colegio:	18
Instancias de participación de la comunidad escolar	20
De la organización y funcionamiento del Consejo de Profesores:	22
Comité de la Buena Convivencia	22
SECCIÓN II: Procesos de Admisión	23
Capítulo 4: Proceso Regular	23
Capítulo 5: Admisión Necesidades Educativas Permanentes	25
SECCIÓN III: REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE	32
Capítulo 6: Regulaciones referidas a la gestión pedagógica	32
Ámbito Técnico - Pedagógico	32
Supervisión Pedagógica	32
Planificación Curricular	32
Investigación Pedagógica	32
Perfeccionamiento Docente	33
Orientación Educacional y Vocacional	33
Evaluación del aprendizaje	33
Capítulo 7: Evaluación y Promoción de Estudiantes	33
EVALUACIÓN	33
CALIFICACIONES	34
Entrega de información a padres y apoderados	35
Ausencia a evaluaciones	36
Copia y plagio	37
Eximición	37
Trabajo escolar diferenciado	37
Protocolo de trabajo escolar diferenciado por cuadro emocional	40
Cierre anticipado de semestre	41
Asistencia a clases y promoción	42
Repitencia	43
Funcionamiento especial de asignaturas Plan Común:	43
Programa Interdisciplinario de Investigación Escolar (PIIE):	47

Plan común electivo III° y IV° medio	47
Situaciones especiales	48
Capítulo 8: Regulaciones en el ámbito de la Convivencia Escolar	50
Glosario:	50
Convivencia Positiva, al Modo SS.CC.	52
Equipo de Convivencia Escolar	53
Capítulo 9: Las normas, su sentido y gestión de la disciplina	53
Hechos que indiquen faltas:	54
Tipos de faltas	55
Cuadro de Normas, su sentido y transgresiones en el Ámbito Convivencia:	56
Cuadro de Normas, su sentido y transgresiones en el Ámbito del Aprendizaje:	60
Cuadro de Normas, su sentido y transgresiones en el Ámbito del Autocuidado:	63
Cuadro de Normas, su sentido y transgresiones en el Ámbito del Medioambiente y del espacio educativo:	65
Cuadro de Normas, su sentido y transgresiones en el Ámbito de la organización institucional e Identidad:	67
Acciones de registro	69
Tipos de medidas frente a las faltas al Reglamento Interno.	69
II. Medidas de apoyo	70
III. Medidas de apoyo excepcionales:	72
IV. Medidas de protección	73
V. Medidas sancionatorias excepcionales	73
Procedimiento de Indagación	75
Consideraciones orientadoras al momento de definir una medida:	76
Procedimientos de descargos y/o apelaciones	76
Cuadro de medidas formativas de reparación según daño ocasionado	78
Procedimientos frente a una falta: Enseñanza básica y media	80
Rutinas de funcionamiento para Segundo y Tercer Ciclo	83
Uniforme y Presentación Personal	85
Retiro del colegio sin autorización (fuga):	87
Uso de Celular y otros dispositivos.	87
Uso excepcional de elementos tecnológicos para la toma de apuntes	¡Error! Marcador no definido.
sección IV: Regulaciones en el ámbito de la Higiene, Seguridad y cuidado del medio ambiente	89
Plan PISE	89
Normas y atención de primeros auxilios	89
Sección V: Normativa aplicable a las y los estudiantes de Educación Parvularia	104
Sección VI: Protocolos	106
Protocolo de acoso o maltrato escolar entre estudiantes, o entre un estudiante y otro miembro de la comunidad educativa.	106
Protocolo de conflicto o situación de maltrato entre adultos de la comunidad	114
Protocolo por situaciones de posible vulneración de derechos de estudiantes	114
Protocolo de prevención y abordaje de abuso y/o acoso sexual o hechos de connotación sexual	116
Consideraciones Preliminares	116
Estrategias de Prevención, Denuncia e Intervenciones	117
Recepción de denuncia: criterios y mecanismos para la recepción de una denuncia.	118
Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato de un alumno(a) por parte de un funcionario del Establecimiento se procederá:	119
En caso de comprobarse el abuso:	120

Seguimiento:	120
Medidas o acciones que involucran a padres, madres y/o apoderados.	121
Apoyo psicosocial y pedagógico.	122
Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:	122
Protocolo de actuación para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans.	123
Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales	124
Coherencia entre protocolos sobre Desregulación Emocional y Conductual y reglamentos internos	124
Niveles de DEC y sus estrategias de abordaje	127
Protocolo de actuación en caso de situaciones de riesgo emocional:	131
Protocolo de actuación en caso de ideación e intento de suicidio	132
Prevención:	132
Activación del protocolo:	132
PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA:	132
PROTOCOLO DE INTENTO DE SUICIDIO:	134
POSTVENCIÓN:	134
Protocolo aplicable a la actividad de educación física, deportes, recreación y actividades extraescolares	135
Protocolo de salidas pedagógicas:	136
Protocolo de giras de estudio:	137
Objetivos Generales del viaje de estudio	138
Condiciones Generales	138
Reglamento	138
Regulaciones en el ámbito del resguardo de los Derechos:	140
Protocolo de retención y apoyo de estudiantes madres/padres embarazados:	140
Respecto al padre o madre que es apoderado:	141
Respecto al periodo de Embarazo:	141
Respecto al periodo de Maternidad y Paternidad:	141
Protocolo a ser aplicado ante el uso o abuso del alcohol y/o drogas	142
Procedimiento cambios de curso	144
Reglamento para Estudiantes Deportistas de Excelencia	144
Protocolo para acoger propuestas, sugerencias y reclamos:	145
Normas y uso de biblioteca	145
Normas y procedimientos de los talleres co-programáticos	146
SECCIÓN VII: REGLAMENTO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS	147
Compromiso y adhesión a las Normas de Convivencia Escolar	147
Entrega de estudiantes fuera del horario de salida	148
Compromiso de Comunicación	149
Cambio de Apoderado Académico y/o Prohibición de ingreso al Colegio	149
Uso de Imágenes de los Estudiantes	149
Autorización de compartir datos con el Centro de Padres	149
Autorización de entrevistas en el marco de la activación de protocolos	149
Comunicación en caso de Necesidades Educativas Especiales.	149
Compromiso y adhesión a la reglamentación de Pagos	150
CONCEPTOS DE PAGO Y DE COBRO	150
Cuota de Incorporación	150
Retiro anticipado de estudiante	151

Becas y rebaja de colegiatura	152
Pagos morosos y cobranza	152
Casos especiales	152
ANEXOS	154
ANEXO 1: Nombramientos	154
INSTRUCTIVO PARA PORTERÍAS 2024	155

SECCIÓN I: CUESTIONES GENERALES

CAPÍTULO 1: ANTECEDENTES

La Congregación de los Sagrados Corazones, siguiendo la invitación de la Iglesia Católica a asumir el campo de la Educación como parte de su misión evangelizadora, acompaña y anima la formación de personas en sus colegios. Se busca *"llevar la Buena Nueva a todos los ambientes y, con su influjo, transformar desde dentro, renovar la misma humanidad"*¹, afirmando que la finalidad de la acción educativa es la formación integral del ser humano, esto es, formar personas en relación, insertas en una sociedad en cambio permanente, con un sentido y esperanza en su vida.

La misión de la Congregación de los Sagrados Corazones en la acción educativa es:

*"CONTEMPLAR, VIVIR Y ANUNCIAR AL MUNDO, EL AMOR DE DIOS,
ENCARNADO EN JESÚS"*

A modo de llevar a cabo esta misión, la propuesta de la Congregación es formar personas profundamente humanas, capaces de llegar a ser: contemplativos, compañeros y compasivos.

El Proyecto Educativo Sagrados Corazones asume como valores fundamentales la formación en la solidaridad, en la fraternidad, en el respeto y en la responsabilidad, todos ellos cobran sentido a la luz de la experiencia de la contemplación, del compañerismo, y de la compasión: que son expresiones del amor misericordioso de Dios.

Dentro de nuestros cuatro valores institucionales, podemos observar la integración natural de aquellos que se dirigen al cuidado íntegro del medio ambiente. Queremos formar ciudadanos austeros y empáticos, que entiendan las reales necesidades y la importancia del uso eficiente de nuestros recursos, de un estilo de vida sustentable y la reducción en el consumo, considerando e identificándose con las necesidades del otro, que los lleve a tomar acciones concretas en beneficio del medioambiente, del planeta y de las demás personas, en especial de los más necesitados.

Buscamos educar en la solidaridad, haciendo un llamado a hacernos cargo, de manera individual y colectiva, frente a la destrucción de la naturaleza, pensando en todas las personas, sin distinción ni discriminación. Queremos que nuestros alumnos consideren a las futuras generaciones con respecto del uso y protección de los recursos naturales, que sean coherentes y que no olviden la directa relación entre nuestras acciones y decisiones.

Queremos formar el valor de la inclusión, lo que implica fomentar actitudes y comportamientos que promuevan la participación equitativa y respetuosa de todas las personas, independientemente de sus diferencias, aportando con esto en la construcción de nuestra comunidad y la sociedad, apreciando la diversidad que existen entre las personas, procurando así la igualdad de oportunidades para todas y todos. Este concepto va más allá de simplemente aceptar las diferencias, implica comprender que la diversidad enriquece nuestras vidas.

Tal como señala el Documento de nuestra Congregación "Líneas Orientadoras Fundamentales", somos un colegio católico, *"al servicio de la Iglesia y de la sociedad chilena, con su riqueza y diversidad, con sus búsquedas y conflictos. En la gran tarea de educar a niños, niñas y jóvenes según los principios de nuestra fe cristiana, ellos ofrecen una formación fundada en el Evangelio de Jesús, en el camino de la Iglesia y en*

¹ Papa Pablo VI, (1975); "Exhortación Apostólica Evangelii Nuntiandi", n° 18.

la espiritualidad de nuestra familia religiosa"². Desde dicha espiritualidad queremos, en colaboración con las familias, formar niñas, niños y jóvenes *"que sean respetuosos y responsables; fraternos y solidarios... pensamos -y tratamos de vivir- el mundo y la Iglesia desde el amor primero y gratuito de Dios"*³.

Visión común a todos los Colegios de la Congregación en Chile

"Queremos ser una comunidad de aprendizaje, que vivencia y testimonia la espiritualidad de los Sagrados Corazones, educando y desarrollando al máximo las capacidades, talentos y vocaciones de los estudiantes, para el servicio y transformación de la sociedad, aspirando que sea más justa, inclusiva, más solidaria y responsable con su medio ambiente en este mundo globalizado".

Misión Colegio Sagrados Corazones de Manquehue

"Somos una comunidad escolar de personas de la Congregación de los Sagrados Corazones que, con fraternidad, solidaridad, respeto y responsabilidad, buscamos educar y desarrollar los talentos de niños, niñas y jóvenes, promoviendo experiencias de aprendizaje significativas e integrales, para que, comprometidos con el Evangelio de Jesús, encuentren y vivan su vocación".

Estilo educativo

Los principios educativos que a continuación señalamos corresponden a las características que queremos imprimir a nuestra acción educativa, a la luz de lo señalado en el marco de referencia, y en vistas de cumplir nuestra misión. Nuestra acción educativa:

1. Tiene un sello creyente, porque reconoce explícitamente la dimensión religiosa de la persona y ayuda a forjar en ella una relación cercana y personal con Dios, a la luz de la espiritualidad de los Sagrados Corazones.
2. Anuncia a Jesucristo como Camino de Vida e ilumina la existencia con su Evangelio.
3. Fomenta una comunión efectiva con la Iglesia y sus pastores, y la pertenencia viva de cada fiel al pueblo de Dios.
4. Se sostiene en un sistema de relaciones caracterizado por un espíritu de familia y sencillez, en base al respeto mutuo y el afecto de unos con otros.
5. Cultiva una actitud de cercanía y confianza hacia la autoridad, entendida como servicio a la comunidad, sin que eso signifique menoscabo al respeto y obediencia que le es debida.
6. Busca el desarrollo integral de la personalidad de cada alumno y alumna, respetando su originalidad en armonía con el bien común.
7. Conduce a la persona a un justo y sano equilibrio entre razón y sentimientos, y la lleva a adquirir convicciones sólidas para su vida.
8. Ayuda a desarrollar en los alumnos y alumnas la capacidad de tomar decisiones sanas y adecuadas, incentivando el desarrollo de la creatividad, la voluntad, la generosidad y el espíritu de sacrificio, junto con una actitud permanente de autoformación.
9. Forma en los alumnos y alumnas el deseo y las habilidades para vivir y provocar comunidad, dondequiera que vivan o se encuentren.
10. Fomenta el respeto por el medio ambiente y uso racional de los recursos naturales como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones.
11. Contribuye a un desarrollo intelectual de la persona que manifiesta las reales potencialidades de aprendizaje de cada cual, tanto en el área de las ciencias y las humanidades, como en las áreas artística, tecnológica y del desarrollo físico-corporal.
12. Incentiva el ejercicio y desarrollo físico de los alumnos y alumnas según sus potencialidades, junto a un sentido de salud integral, tanto física, psicológica como espiritual, valorando la importancia del cuidado y equilibrio del entorno natural que nos rodea.

² Congregación de los Sagrados Corazones, 2017; "Líneas Orientadoras Fundamentales", Introducción.

³ Congregación de los Sagrados Corazones, 2017; "Líneas Orientadoras Fundamentales", Introducción.

13. Se realiza desde una real apertura a la realidad nacional, latinoamericana y mundial, y busca desarrollar en los alumnos y alumnas, pedagógica y paulatinamente una clara conciencia de la problemática sociocultural y medioambiental en la que vivimos.
14. Entrega herramientas necesarias para ejercitar un sano espíritu crítico y creativo respecto de la "cultura ambiente" y de los medios de comunicación.
15. Fomenta una actitud de servicio al mundo, de preocupación por las personas, de inserción en la vida nacional y de compromiso con la causa de los pobres.
16. Ayuda a reconocer, respetar y defender la igualdad de derechos esenciales de todas las personas, sin distinción de sexo, edad, condición física, etnia, religión o situación socioeconómica.
17. Se preocupa por estar permanentemente actualizada en relación a los cambios y desafíos culturales, filosóficos, religiosos, sociales y tecnológicos que influyen en el ámbito y en los procesos educativos.
18. Considera a la familia como primer responsable de la educación de los alumnos y alumnas y se comprende a sí misma como colaboración a la misión de los padres, en una actitud de apoyo mutuo.
19. Propone el trabajo de equipo como estilo de gestión permanente, de manera de que todos concurren a la prosecución del bien común desde lo mejor de sí mismos.
20. Forma en los alumnos, alumnas, familias, docentes y paradocentes, la conciencia del cuidado y protección del medio ambiente.
21. Desarrolla un espíritu de búsqueda de estilos de vida sustentables, promoviendo la importancia de los derechos de todos los seres vivos y el "cuidado de la casa común".⁵
22. Busca que la comunidad se viva como un espacio seguro y enriquecedor para cada uno y cada una de sus integrantes, donde haya una cultura de no-discriminación, donde se generen políticas que favorezcan la inclusión, y prácticas donde se otorguen oportunidades para cada integrante de la comunidad.

Para cumplir su misión, el Colegio se propone cinco grandes objetivos llamados a conducir y orientar toda su acción:

Objetivos del Colegio

a. Formar personas cristianas

Formar personas que vivan explícitamente la fe cristiana, comprendiéndose hijos e hijas de Dios y adhiriendo vitalmente a Jesucristo y su Evangelio. Personas que, animadas por su experiencia religiosa, den un sentido profundo a sus vidas y sean testimonio del amor de Dios en medio del mundo.

b. Formar la conciencia social

Formar personas con conciencia social, abiertas a la realidad y desafíos del mundo actual, y comprometidas en la construcción de una sociedad más justa en solidaridad con los pobres.

c. Formar a la persona integralmente

Formar personas crecientemente sujetos de su propio desarrollo, que aspiren a crecer armónicamente en todas las dimensiones de la personalidad y en la pluralidad de los contenidos del saber, hasta dar lo mejor de sí mismas. Personas que, integrando contenidos y experiencias, sentimientos, rigor intelectual y reciedumbre moral, puedan desarrollar su vocación personal y ser un aporte al bien común.

d. Formar una comunidad educadora

Constituirse como una comunidad educadora, donde cada persona y estamento aporta lo propio para el bien de todos y todas, en un clima de confianza, respeto y familiaridad. Una comunidad que conviva y trabaje en común, que se comprende a sí misma como una porción de Iglesia, llamada por el Señor a anunciar sus maravillas.

e. Formar en el cuidado del medio ambiente

Formar personas con conciencia medioambiental, que les permita tomar decisiones conscientes y responsables frente a los problemas ambientales y sus consecuencias. ⁴Siempre alertas a lo que está

⁴ Cómo llegamos a ser una comunidad educativa sustentable. Educación para el desarrollo sustentable. MINEDUC, Marzo 2013.

sucedendo a nivel país, conocedores de la realidad mundial, y comprometidos con la búsqueda de estilos de vida más sustentables.

CAPÍTULO 2: PRINCIPIOS, DEBERES Y DERECHOS

Principios que regulan el Reglamento Interno

Los principios que orientan nuestro Reglamento Interno y que procuraremos siempre respetar son:

- **Dignidad del ser humano:** es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. Nuestro Reglamento Interno deberá siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, respetando la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, tanto el contenido como la aplicación del reglamento, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Niños, niñas y adolescentes (NNA) son sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la comunidad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada NNA (edad, género, grado de madurez, experiencias previas, pertenencia a grupo minoritario, discapacidad física, sensorial o intelectual, y el contexto social y cultural entre otras). Siendo el interés superior del niño, el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación.
- **No discriminación arbitraria:** Se refiere a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales. En el ámbito educacional se constituye a partir de principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación que impidan el aprendizaje y participación del estudiante.
- **Legalidad:** Implica actuar de acuerdo con lo señalado en la legislación vigente; lo que supone que el reglamento interno se ajusta a lo establecido en la norma educacional como también el que se apliquen sólo las medidas disciplinarias que estén contenidas en el reglamento interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
- **Justo y racional procedimiento:** Las medidas deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos: la comunicación al estudiante de la falta, respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar el derecho a revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.
- **Proporcionalidad:** Las transgresiones a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la expulsión o cancelación de matrícula. La categorización de las faltas (leve, grave, muy grave) debe ser proporcional a los hechos o conductas que la constituyen; por lo que las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las faltas. Las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.
- **Transparencia:** Consagra el derecho de los estudiantes y sus padres a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del Colegio.
- **Participación:** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, a cada uno según sus instancias y posibilidades.
- **Autonomía y diversidad:** El sistema educacional se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo, a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.
- **Responsabilidad:** Es deber de toda la comunidad educativa brindar un trato respetuoso y digno a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la

educación. Es deber de toda la comunidad contribuir con el desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual, deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir con determinados deberes.

Marco de Valores sobre la buena Convivencia

Familia Formadora

Las familias, principalmente los padres y apoderados, cumplen un papel primario e insustituible en la educación de sus hijos e hijas. Ellas, las familias, son el núcleo básico de la existencia humana y para la transmisión de la fe.

Esperamos que las familias que forman nuestro Colegio, tal como se menciona en el Proyecto Educativo, se esfuercen en vivir las siguientes características:

- Familias de fe explícita, que acompañan a sus hijos en el camino de la fe.
- Familias sencillas y abiertas a la sociedad, comprometidas en la construcción de un mundo más justo.
- Familias formadoras de personas, que contribuyen a formar hijos con carácter, voluntad, sensibilidad, que saben poner límites claros y que se dejan moldear por el Evangelio.
- Familias fraternas, que aporten al bien común buscando el bien de los demás.
- Familias que enfrentan sus crisis, manteniendo lazos fraternos y preocupación por el bien de los hijos e hijas, confiados en Dios.
- Familias en armonía con el Colegio, que asumen su papel en la educación de sus hijos e hijas y confían en el ideal que el colegio propone a sus estudiantes. Que mantienen una relación respetuosa y de confianza con el Colegio, caracterizada por la cordialidad y colaboración mutua.

Comunidad Formadora al estilo Sagrados Corazones

El Colegio, para la formación de sus estudiantes, necesita contar con personas que sean testigos de Cristo, "*cercanas, cordiales, firmes y claras*"⁵, "*que sepan que educar es, ante todo amar*"⁶, que transmitan un modo de ser y vivir arraigado en el Evangelio, que asuman la pedagogía de Jesús como el estilo por excelencia para llevar a cabo la tarea de educadores, y sobre todo de formadores y promotores de la persona humana.

Para el desarrollo de un clima y una convivencia escolar positiva, se requiere que todos los adultos de la comunidad posean características intrínsecamente formadoras; sólo así seremos percibidos como figuras protectoras, generadores de seguridad y confianza. En este contexto, las medidas disciplinarias tienen el carácter de excepcional.

La autoridad será ejercida con seguridad y firmeza, pero al mismo tiempo será cordial, afectuosa, respetuosa, al servicio del desarrollo individual, la autonomía y el bien común. Promovemos un estilo de autoridad que reconozca conductas positivas y forme en la responsabilidad personal, que busque la participación activa en la toma de acuerdos, reflexiva y asertiva, siendo competente en la enseñanza del conocimiento, manejo de grupo y coherente en su vida.

Clima y Convivencia en el Contexto Escolar

El Colegio Sagrados Corazones de Manquehue, en línea con sus Valores Institucionales (Respeto, Responsabilidad, Fraternidad y Solidaridad) está comprometido en fomentar un ambiente de aprendizaje

⁵ Proyecto Educativo Colegio Sagrados Corazones de Manquehue, "Los profesores y el personal" n° 2.2

⁶ Proyecto Educativo Colegio Sagrados Corazones de Manquehue, "Los educadores que necesitamos" n° 1

y trabajo en el que todas las personas se sientan tratadas con respeto y dignidad, reconociéndonos unos a otros como hermanos, hijos todos de un Padre común. Buscamos potenciar y asegurar la sana convivencia y contribución de cada integrante en la construcción de la Comunidad, por esta razón es una responsabilidad individual hacer sentir al otro más humano con el fin de generar un buen clima de convivencia positiva.

Toda persona tiene derecho a aprender, desarrollarse y trabajar en un clima que promueva la igualdad de oportunidades, el reconocimiento de los elementos positivos de cada persona y también de los aspectos en los cuáles debe mejorar. Debe ser un ambiente que impida las prácticas discriminatorias, los malos tratos, el abuso de cualquier tipo (poder, conciencia, sexual, laboral), las descalificaciones personales y cualquier hecho que constituya una ofensa hacia los integrantes de la comunidad. No obstante lo anterior, entendiendo la complejidad y la naturaleza de las relaciones humanas, cualquier integrante de la Comunidad puede estar involucrado en situaciones de conflicto y/o maltrato.

El clima escolar se ha relacionado con la permanencia en las escuelas, tanto de los estudiantes como de los educadores, con el grado de satisfacción de la vida escolar, con la calidad de la educación, la percepción, opinión, sentimientos y acciones que las personas tienen de los aspectos del ambiente en el que desarrollan sus actividades habituales. Un buen clima escolar es una condición básica y necesaria para que tanto los estudiantes se sientan motivados a aprender, y perciban positivamente a los demás integrantes de la comunidad, como también para que los trabajadores se desarrollen en un entorno laboral adecuado.

Si bien en general el concepto que se tiene del clima escolar es compartido, pueden existir valoraciones diferentes acerca de él, ya que la percepción que cada uno tiene depende de las propias experiencias.

La convivencia escolar positiva facilita tanto el logro de los objetivos personales y grupales, como el bienestar y el desarrollo psicosocial de cada uno de los miembros de una comunidad educativa.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Sagrados Corazones de Manquehue, y sus anexos, establece el conjunto de normas, su sentido y los procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, trabajadores, apoderados, directivos, sostenedor), entendiendo que en su conjunto están todos ellos afectos a derechos, deberes y obligaciones, tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del colegio como a la legislación vigente en el país.

Por otra parte, en él se definen las medidas formativas, disciplinarias, sanciones a aplicar en el evento que se verifique la transgresión a una norma previamente definidas, como lo tiempos requeridos con el fin de que permita un debido y justo proceso.

El Proyecto Educativo y los valores institucionales de nuestro Colegio (respeto, responsabilidad, solidaridad y fraternidad), constituyen la base a partir de la cual se construye el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), estando éste alineado con dichos documentos.

Este instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a los/as estudiantes en el Colegio Sagrados Corazones de Manquehue, firmando para ello el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo.

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

Este Reglamento estará disponible en la secretaría de rectoría para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso. Además, estará disponible en la sección Documentos Oficiales de nuestra página web www.sccmanquehue.cl y en el SIGE.

Será actualizado cada año por el Equipo Directivo, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán

las modificaciones de acuerdo con la realidad vigente en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Comité de Buena Convivencia Escolar. Los estamentos válidamente representados en el Comité para la Buena Convivencia Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones, contados desde su notificación. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o Director dentro de 30 días. Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del centro educativo, entre otras. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándose por los mismos canales ya descritos.

Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un plazo inferior al previamente establecido, en el evento de que las circunstancias así lo ameriten.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y sus anexos, del Colegio Sagrados Corazones de Manquehue fue elaborado teniendo en consideración, entre otros, los siguientes documentos:

- Constitución Política de la República de Chile.
- D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la N° 20.370 (Ley General de Educación).
- Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948.
- Convención de los Derechos del Niño de 1989.
- Circulares e Instrucciones de la Superintendencia de Educación que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- Ley N° 20.536 de 2011 (Sobre Violencia Escolar.).
- Ley N° 20.609 de 2012 (De No Discriminación.).
- Política de convivencia -educativa, MINEDUC de 2024.
- Ley N° 20.529 que crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
- Ley N° 20.845 de 2015 (De Inclusión Escolar.).
- Ley N° 19.300, sobre bases generales del medio ambiente.
- Ley 21545, de 2023, que 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° 21.643, de 2024, que “Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo” conocida como Ley Karin

Derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar

Esta sección de nuestro Reglamento hace referencia al DFL N° 2 de 2009 (Ley General de Educación⁷) que en su artículo 10 señala que los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

Derechos de las y los estudiantes

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir un trato digno, no discriminatorio y respetuoso por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.

⁷ Ley 20.370 Ley General de Educación, publicada el 12 de septiembre de 2009.

- No ser discriminados arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones o físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y/o de maltratos psicológicos.
- Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y/o de maltratos psicológicos.
- Se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- Ser informados anticipadamente de las pautas evaluativas.
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio.
- Ser educados como agentes activos en el cuidado y conservación del medio ambiente y sus repercusiones en los modos de vida de las personas en nuestro país y en el mundo, como un sello propio de nuestra formación.
- Otorgamiento de facilidades y garantías a las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo y a los estudiantes que son o serán padres, para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar su año escolar.
- Recrearse y descansar sanamente.
- Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones y emitir juicios responsablemente.
- Desempeñar funciones y cargos, en la directiva de curso, en aquellos cursos que sea aplicable.
- Formular peticiones y solicitar reconsideraciones en forma respetuosa.
- Que se registren en el libro digital de clases sus conductas y desempeños positivos.
- Ser oído, poder presentar descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardándose el debido proceso.
- Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como Directivas de Curso y Centro General de Estudiantes, en las instancias que las leyes de educación lo permitan.
- Participar, previa autorización de la Dirección y de sus padres, madres y/o apoderados, en actividades solidarias que beneficien a su curso, Colegio y su comunidad.
- Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Colegio.
- Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera.
- Utilizar las dependencias del Colegio que estén a su disposición durante el desarrollo de la jornada escolar, conforme a lo dispuesto por la Dirección.
- Tener acceso y disponibilidad a las herramientas usadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
- Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa, retribuyendo con la misma actitud.
- Igualdad y transparencia ante las Normas y Reglamentos.
- Recibir una educación ambiental, entendida como el proceso permanente de carácter interdisciplinario, destinado a la formación de una ciudadanía que reconozca valores, aclare conceptos y desarrolle las habilidades y las actitudes necesarias para una convivencia armónica entre las personas, su cultura y su medio.

Deberes de las y los estudiantes

- Identificarse con el Proyecto Educativo del Colegio;
- Respetar la formación y orientación del Colegio;
- Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos;
- Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar;
- Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación;
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- Asistir a clases;
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar;
- Cuidar la infraestructura del Colegio, el medio ambiente y el espacio físico ;
- Respetar el Proyecto Educativo y el reglamento interno del Colegio;
- Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del colegio, empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada, de modo de no transgredir las normas de convivencia
- Mantener una correcta y adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio Sagrados Corazones de Manquehue. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello.
- Cumplir con la jornada escolar. Los/as estudiantes podrán retirarse en horas de clases sólo si el apoderado lo requiere personalmente o suscribe una autorización por escrito, ya sea por correo electrónico o a través de la agenda del colegio, con anticipación. En caso contrario, solo podrán ser retirados por quien haya sido designado por el apoderado a través de los conductos oficiales, en el caso de estudiantes de 1° a IV° Medio podrán retirarse solos si el apoderado así lo explicita a través de una comunicación vía Agenda o correo electrónico, dirigida a el/la encargado de convivencia del nivel;
- Utilizar la agenda escolar de manera diaria para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.;
- Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación;
- Cumplir con los materiales solicitados por los profesores;
- Utilizar adecuadamente su material escolar;
- Participar en las actividades coprogramáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia
- Reparar cuando se ha afectado a algún integrante de la comunidad.
- Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como en las demás actividades que se desarrollen al interior del colegio;
- Abstenerse de utilizar cualquier medio tecnológico para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
- Cumplir con la presentación de circulares y comunicaciones del colegio hacia los apoderados o viceversa.
- Aportar al cuidado de la naturaleza que nos rodea, entendiendo que la permanencia y equilibrio de ésta son de vital importancia para el desarrollo de la vida actual y de las futuras generaciones.
- Mantener un comportamiento y actitud de trabajo y participación en las actividades pedagógicas, tanto dentro como fuera de la sala de clases, mostrando respeto y consideración a la labor de los docentes y/o profesionales que se desempeñan en el establecimiento.

Derechos de los padres, madres y apoderados

- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del Colegio;
- Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del Colegio;
- Ser atendido en sus inquietudes por parte de los miembros del equipo directivo, procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiera ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello;
- Que los/as estudiantes reciban una educación y formación sustentada en los valores insertos en el Proyecto Educativo;
- Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y/o profesores;
- Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa;
- Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados;
- Utilizar instalaciones y/o dependencias del Colegio, previa coordinación con la Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados.
- Tener conocimiento y disponibilidad de las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia de los estudiantes y a los instrumentos utilizados para su evaluación en caso de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
- Ser informados oportunamente en caso que su hijo/a presente alguna dificultad académica, emocional, sicológica o de relaciones con algún miembro de la comunidad,

Deberes de los padres, madres y apoderados

- Identificarse con el Proyecto Educativo del Colegio y apoyar el proceso educativo del estudiante, tanto formativo como académico;
- Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio;
- Asumir con responsabilidad la educación de los/as estudiantes dentro y fuera del colegio en lo social y familiar;
- Evitar comentarios y falsos testimonios contra la institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa que pudieren ser efectuadas de cualquier forma y a través de cualquier medio;
- Cumplir con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos;
- Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar;
- Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su hijo(a), y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudiesen afectar a su salud. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales especialistas. Lo anterior, sin perjuicio de las normas especiales referidas a la evaluación diferenciada y a las normas contenidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción;
- Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiese afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo;
- Cautelar el comportamiento y rendimiento de su hijo/a, a través de un control periódico de sus deberes e informes escolares;
- Concurrir a toda citación realizada por el colegio:
 - Citas de la Dirección.
 - Citas del Profesor(a) Jefe.
 - Citas del Profesor(a) de asignatura.
 - Citas de los diferentes profesionales del colegio.

- Actividades oficiales del colegio.
- Asambleas Generales y colaborar activamente con las Actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.
- El padre, madre o apoderado que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito su inasistencia a tales citaciones y/o actividades, con antelación a la fecha indicada.
- Mantenerse informado del proceso académico y formativo de su hijo/a, respetando el conducto regular (profesor/a Jefe, Coordinación Académica, Dirección de Ciclo, Vicerrector del área y rector), y de todo el acontecer del colegio, a través de las instancias correspondientes.
- Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo, evitando toda forma de discriminación y maltrato, los que serán abordados de acuerdo a la reciente legislación denominada Ley Karin.
- Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- No ingresar a las aulas en horario de clases o a los patios en horario de recreo.
- Apoyar a sus hijos(as) en su proceso de desarrollo integral, en los distintos ámbitos de desarrollo: social, emocional y de aprendizaje, asistiendo a los distintos espacios que otorga el colegio, por ejemplo reuniones de apoderados, charlas para padres, entre otras.
- Aportar de manera activa a la construcción de una comunidad inclusiva a través del acompañamiento de sus hijos en el desarrollo de valores inclusivos, principio de no discriminación arbitraria.
- Buscar que la comunidad se viva como un espacio seguro y enriquecedor para cada uno de los estudiantes, donde no haya una cultura de discriminación, donde se generen políticas que favorezcan la inclusión y prácticas donde se otorguen oportunidades para cada integrante de la comunidad.

Derechos del personal docente

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- No ser discriminado arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones o físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo;
- Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- Canalizar sus inquietudes de manera respetuosa, directa y franca.

Deberes del personal docente

- Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo;
- Ejercer la función docente (formativa y académica) en forma idónea y responsable. En ese contexto, podrán solicitar a los estudiantes el uso de celulares, computadores, tabletas, etc., con fines pedagógicos desde Primero a Cuarto Medio;
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;

- Respetar la reglamentación interna del Colegio;
- Respetar los derechos de las y los estudiantes;
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa;
- Registrar las observaciones positivas o negativas del estudiante según corresponda;
- Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizarán, cuando esta se haga a distancia o de manera remota;
- Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes en caso de que la educación sea a distancia;
- Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas en caso de que la educación sea a distancia.
- Realizar diálogo formativo con los estudiantes cuando la situación lo requiera.

Derechos del personal asistente de la educación

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna;
- Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- No ser discriminado arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones o físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Canalizar sus inquietudes de manera respetuosa, directa y franca.
- Recibir un trato respetuoso de los demás miembros de la comunidad educativa.

Deberes del personal asistente de la educación

- Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo;
- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Respetar la reglamentación interna del Colegio;
- Respetar los derechos de las y los estudiantes;
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa;
- Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional.
- Realizar diálogo formativo con los estudiantes cuando la situación lo requiera.

Derechos del Equipo Directivo

- Conducir la realización del Proyecto Educativo del Colegio;
- Ser respetados y valorados por todos los miembros del colegio;
- Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar;

- No ser discriminado arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones o físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Canalizar sus inquietudes de manera respetuosa, directa y franca.

Deberes del Equipo Directivo

- Liderar al Colegio Sagrados Corazones de Manquehue, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos;
- Desarrollarse profesionalmente;
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- Cumplir y respetar todas las normas del Colegio que conducen.
- Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario;
- Realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia.
- Retroalimentar a los equipos de trabajadores
- Acompañar el proceso de los docentes, hacer entrevistas, seguimiento de los protocolos
- Informar a los docentes sobre situaciones complejas o contractuales que esté viviendo la comunidad

Derechos de la entidad sostenedora

- Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

Deberes de la entidad sostenedora

- Cumplir y mantener los requisitos para obtener el reconocimiento oficial del Estado;
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos;
- Someter a sus Colegios a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

CAPÍTULO 3: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

Organización general del Colegio:

Razón Social	Fundación Educacional Colegio de los Sagrados Corazones de Manquehue
Nombre Establecimiento	Colegio Sagrados Corazones de Manquehue
Fecha Fundación	1955
Reconocimiento Oficial Mineduc	8150 del 10 de agosto de 1959
Rol Base de Datos	8877-3
Régimen de Jornada Escolar	Jornada Escolar Completa
Orientación educacional	Científico Humanista
Dirección Colegio	Padre Damián de Veuster 2215, Vitacura.
Teléfono	+562 27194330
Página Web	www.ssccmunquehue.cl
E-mail	colegio@ssccmanquehue.cl
Instagram	@colegioss.cc.manquehue

Niveles de Enseñanza

El Colegio recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:

- Nivel de Educación Parvularia: Niveles de Pre kínder y Kínder.
- Nivel de Educación Básica: Niveles de 1° a 8° Año de Enseñanza General Básica.
- Nivel de Enseñanza Media: Niveles de 1° a 4° Año de Educación Media.

Causas y procedimientos para la suspensión de clases por motivos de fuerza mayor:

Se suspenderán las clases por casos fortuitos o de fuerza mayor ya sea por condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza; en estos casos el Colegio se ajustará a las disposiciones establecidas por la Seremi de Educación.

Horario de Funcionamiento

En cuanto al horario, el establecimiento educacional, abre sus dependencias para recibir a los estudiantes a contar de las 7:30 horas, y cumple los siguientes horarios de funcionamiento:

Término de la Jornada lectiva

Pre Kínder y Kínder: 13.15 horas de lunes a viernes, excepto los miércoles a las 14.00 horas.

Primero Básico a Cuarto Medio: 15.30 horas de lunes a viernes, excepto los miércoles a las 14.10 horas.

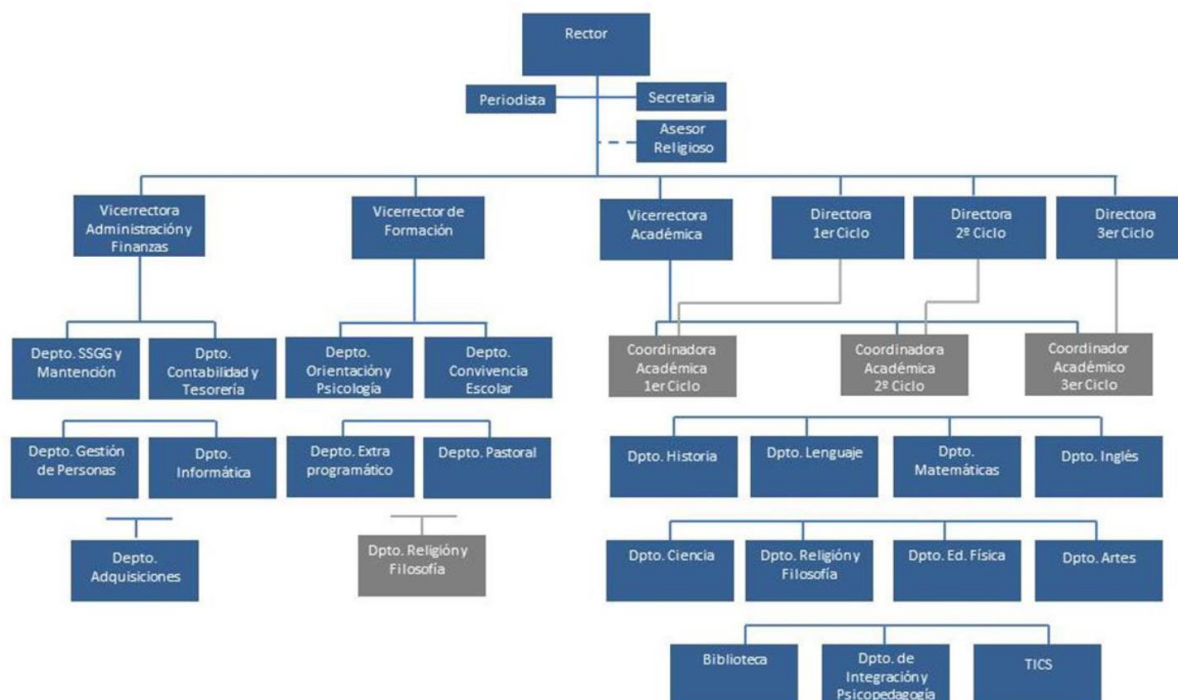
Término de la Jornada extra programática: lunes a viernes a las 17.10 horas.

Horario de clases, de recreo y de almuerzos

	LUNES	MARTES	JUEVES	VIERNES		MIÉRCOLES
8.00	Hora Educativa	Hora Educativa	Hora Educativa	Hora Educativa	8.00	Hora Educativa
8.15	1ª hora	1ª hora	1ª hora	1ª hora	8.10	1ª hora
9.00	2ª hora	2ª hora	2ª hora	2ª hora	8.50	2ª hora
9.45	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	9.30	Recreo
10.00	3ª hora	3ª hora	3ª hora	3ª hora	9.45	3ª hora
10.45	4ª hora	4ª hora	4ª hora	4ª hora	10.25	4ª hora
11.30	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	11.05	Recreo
11.45	5ª hora	5ª hora	5ª hora	5ª hora	11.20	5ª hora
12.30	Almuerzos	Almuerzos	Almuerzos	Almuerzos	12.00	6ª hora
12.45						
13.15	6ª hora	6ª hora	6ª hora	6ª hora	12.40	Recreo
13.55	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	12.50	7ª hora
14.00	7ª hora	7ª hora	7ª hora	7ª hora	13.30	8ª hora
14.45	8ª hora	8ª hora	8ª hora	8ª hora	14.10	Termino de la Jornada
15.30	Termino de la Jornada	Termino de la Jornada	Termino de la Jornada	Termino de la Jornada		

Organigrama

A continuación se presenta el organigrama del Colegio, que permite visualizar nuestra estructura interna.



Consejo Directivo

Fernando Maffioletti C.	Rector	+562 2719 4339
Sandra Durán	Vicerrectora Académica	+562 2719 4338
Matías Valdivieso S.	Vicerrector Formación	+562 2719 4338
Carolina Hassenberg F.	Vicerrectora Administración	+562 2719 4306
Alex Viguera Ch. ss.cc.	Asesor Religioso	+562 2719 4328

Consejo Ejecutivo

Fernando Maffioletti C.	Rector	+562 2719 4339
Sandra Durán	Vicerrectora Académica	+562 2719 4338
Matías Valdivieso S.	Vicerrector Formación	+562 2719 4338
Carolina Hassenberg F.	Vicerrectora Administración	+562 2719 4306
Alex Viguera Ch. ss.cc.	Asesor Religioso	+562 2719 4328
Paulina Vergara R.	Directora Primer Ciclo	+562 2719 4326
Pilar Rabanales L.	Directora Segundo Ciclo	+562 2719 4347
Jessica Quinteros R.	Directora Tercer Ciclo	+562 2719 4372
Pamela Ibáñez M.	Coordinadora de Pastoral	+562 2719 4328
Diego Aste B.	Encargado Comunicaciones	+562 27194350
Macarena Biggs M.	Asistente Dirección	+562 2719 4339

Mecanismos de comunicación con los padres/madres y/o apoderados

Los medios oficiales de comunicación entre el Colegio y el apoderado son la **Agenda de Comunicaciones** y/o el **correo electrónico** que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

Instancias de participación de la comunidad escolar

El Colegio promueve la participación en instancias representativas de cada uno de los estamentos de la comunidad educativa, como de otras que promuevan el bienestar y trabajo colaborativo en vista a objetivos comunes de distinta naturaleza y de acuerdo a los valores del Colegio

- Estudiantes: las y los estudiantes tienen la posibilidad de participar activamente en diversas instancias bajo su propia autonomía y responsabilidad (como directivas de curso, mini centro de alumnos y centro de alumnos), como otras a las que son convocados y motivados por distintas instancias del colegio:
 - Directivas de curso, Mini Centro de Alumnos y Centro de Alumnos: el DFL N° 2 de 2009 (Ley General de Educación, n° 20.370 del 12 de septiembre de 2009) señala los derechos y

deberes para los integrantes de la comunidad escolar donde se señala que las y los estudiantes tienen derecho a organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como Directivas de Curso y Centro General de Alumnos. El Centro de Alumnos cuenta con Estatutos propios.

- Actividades Co programáticas: son instancias de carácter deportivo, artístico-cultural y/o recreativo que buscan el desarrollo integral de las y los estudiantes.
 - Pastorales: son instancias o actividades que buscan el desarrollo de la vida interior y el acercamiento al Evangelio y a la espiritualidad de los Sagrados Corazones, algunas de ellas son parte del curriculum general de Formación y otras son optativas.
 - Tutores: es una instancia voluntaria en que estudiantes mayores se ofrecen para acompañar a los cursos de educación básica en algunos momentos de oración, en recreos y en actividades formativas como apoyo a la labor de profesores jefes.
- Padres, madres y Apoderados: padres, madres y apoderados tienen instancias de participación al interior de la comunidad curso de cada uno de sus hijos o hijas como delegados de curso, delegados de convivencia, de deportes o de pastoral.

También hay espacios de participación en el Centro de Padres que trabaja en comisiones que abarcan los intereses de toda la comunidad (Pastoral y Acción Social, Académica, Convivencia Escolar, Deportes, Becas y Ayudas, Emprendimiento, Medio Ambiente y Comunicaciones), en ellas participan directores y apoderados y apoderadas. Son representados por un directorio que participa de manera voluntaria y que duran dos años en ejercicio, renovándose cinco de ellos todos los años. El objetivo fundamental es velar por el bienestar de la comunidad, en conjunto con el Colegio y todos sus estamentos, siempre en el Espíritu de los Sagrados Corazones.

- Trabajadores y trabajadoras: las trabajadoras y trabajadores del colegio tienen también diferentes instancias de participación.
 - En primer lugar el Sindicato de Trabajadores que tiene por objeto preferente fomentar y defender los intereses de sus afiliados y, en especial:
 - ✓ Representar a los afiliados en las diversas instancias de la negociación colectiva, suscribir los instrumentos colectivos del trabajo que corresponda, velar por su cumplimiento y hacer valer los derechos que de ellos nazcan.
 - ✓ Representar a sus afiliados en el ejercicio de los derechos emanados de los contratos individuales de trabajo, cuando sean requeridos por ellos.
 - ✓ Velar por el cumplimiento de las leyes del trabajo o de la seguridad social, denunciar sus infracciones ante las autoridades administrativas o judiciales, actuar como parte en los juicios o reclamaciones a que den lugar la aplicación de multas u otras sanciones
 - ✓ Actuar como parte en los juicios o reclamaciones, de carácter judicial o administrativo que tengan por objeto denunciar prácticas desleales o antisindicales. En general, asumir la representación del interés social comprometido por la inobservancia de las leyes de protección, establecida en favor de sus afiliados, conjunta o separadamente de los servicios estatales respectivos.
 - ✓ Prestar ayuda a sus asociados y promover la cooperación mutua entre los mismos, estimular su convivencia humana e integral y proporcionarles recreación.
 - Por otra parte, el Consejo de Profesoras y Profesores es la instancia de evaluación de procesos académicos y formativos al que están convocados todos los docentes que trabajan con un determinado curso o nivel. Es presidido por la Dirección de Ciclo, en conjunto con la Coordinación Académica, y es una instancia consultiva en que se recoge la mirada y parecer del cuerpo docente al final de cada semestre o cuando la situación lo amerite.

Todos los profesores del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Coordinación Académica del Ciclo. Se reunirá en forma semestral, además de las reuniones

extraordinarias que cite la Dirección. Es presidido por el Director de Ciclo y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.

Las reuniones técnicas serán dirigidas por el Vicerrector Académico, Coordinador Académico del Ciclo o Jefe de Departamento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.

De la organización y funcionamiento del Consejo de Profesores:

- El Consejo de Profesores será consultivo.
- Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.
- El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.
- Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.
- La asistencia al Consejo de Profesores debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
- Las ausencias al Consejo de Profesores deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
- Las ausencias o atrasos injustificados ameritan las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.

Comité de la Buena Convivencia

Es un equipo de trabajo que se constituye cada año para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y Colegio.

El Comité de la Buena Convivencia, en adelante “el Comité” tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. Este Consejo no tiene carácter resolutorio. Está integrado por el Rector del Colegio por sí y en representación de la Fundación sostenedora, quien lo preside. La Encargada de Convivencia Escolar, un docente, representante de los profesores. El presidente del Centro General de Padres y Apoderados, un representante de los asistentes de la educación. El/la Presidente del Centro de alumnos del Colegio. Deberá sesionar a lo menos, cuatro veces al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

El Rector o cualquier miembro del Comité podrá proponer la incorporación o supresión de miembros adicionales, los cuales serán aprobados por simple mayoría de votos, en caso de empate resuelve la Rectora.

El Comité podrá invitar, cuando sea necesario, alguna persona que pueda aportar sobre un tema específico que este organismo requiera.

El Comité será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

- a) P.E.I.
- b) Plan de gestión para la buena convivencia escolar.
- c) Conformación del Centro de Padres y Apoderados, su reglamento y plan de trabajo.
- d) Conformación del Centro de Estudiantes y su reglamento.
- e) P.I.S.E (Plan Integral de Seguridad Escolar) y su reglamento.
- f) Protocolos de actuación.

g) Reglamento interno de Convivencia Escolar y sus modificaciones.

El Comité será citado de manera extraordinaria por parte del Rector, en aquellos casos en que sea necesario resolver cualquier situación emergente y que ponga en riesgo el buen ambiente escolar.

La forma de tomar acuerdos y resolución de conflictos al interior del Comité serán adoptadas por la mayoría de los votos, en caso de empate decidirá el Rector como presidente del Comité.

Los conflictos se discutirán y resolverán al interior del Comité, primando siempre el respeto entre los integrantes considerando que por sobre todo está el bien del establecimiento, obligándose los integrantes a zanjar dificultades en forma armónica.

Se considerará faltas al interior del Comité: omitir información de toda materia atingente, ausencia injustificada a reunión, no informar a su estamento de las materias tratadas en el Comité y provocar un conflicto.

En cada sesión, el Rector deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, refiriéndose a cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar.

SECCIÓN II: PROCESOS DE ADMISIÓN

CAPÍTULO 4: PROCESO REGULAR

Nos reconocemos como Colegio de la Iglesia Católica y de la Congregación de los Sagrados Corazones; inserto en un mundo que vive cambios continuos en todas las dimensiones de la realidad, de ahí que sea necesario continuamente revisar nuestra visión y acción en el mundo a la luz del Evangelio.

Como colegio de Iglesia queremos estar atentos a los llamados que provienen del Evangelio y de nuestros pastores, para responder a los desafíos de nuestra sociedad, que también son un llamado, conducentes a llevar la Buena Noticia de Jesús a quienes la necesiten.

En este anhelo estamos empeñados como comunidad educativa en sus diferentes estamentos, con la clara conciencia de la responsabilidad que cada uno, Padres, Apoderados y Personal del Colegio tiene en el logro de lo mejor para nuestros alumnos y alumnas.

A la luz de la espiritualidad de los Sagrados Corazones de Jesús y de María, queremos en el actuar de cada día reflejar el Amor de Dios. Un amor abierto al mundo y a su realidad, pero que exige de nosotros una búsqueda sincera y honesta de la Voluntad de Dios.

En este contexto, declaramos y postulamos que la familia es el pilar fundamental en la educación y desarrollo de los hijos, razón por la cual con los distintos tipos de realidad familiar buscamos un trabajo colaborativo y de mutuo apoyo, en el que el centro de nuestra labor es el desarrollo y bienestar de nuestros niños, niñas y jóvenes, en las dimensiones académica, valórica, espiritual, de relaciones con los demás y de apertura al mundo y al Evangelio de Jesucristo.

- Que el Amor de Dios expresados en los corazones de Jesús y de María acompañen y guíen nuestros propósitos.

- Acompañar a los padres y apoderados en la tarea formativa que tienen respecto de sus hijos, creando las iniciativas pertinentes y ofreciendo el apoyo oportuno, según las posibilidades del Colegio.
- Contribuir a la formación de la familia toda, ayudando a fortalecer en ella los valores esenciales del Evangelio y de la Espiritualidad de los Sagrados Corazones.
- Entregar una educación de calidad, esforzándonos para lograr lo mejor de cada uno de los estudiantes.
- Desarrollar nuestra línea educativa buscando el pleno desarrollo de cada una y cada uno de nuestros estudiantes, por medio de una Cultura de Pensamiento que les permita desarrollar las habilidades y conocimientos necesarios para desenvolverse en un mundo en cambio.
- Atender a nuestras/os estudiantes por medio de nuestras políticas de atención a la diversidad, es decir un currículo que acoja las diferencias individuales de los alumnos, asegurando una base cultural común para todos. Las necesidades académicas que presente un estudiante durante su vida escolar deberán ser trabajadas en conjunto con la familia, siguiendo y dando cumplimiento a los procedimientos y exigencias al respecto.
- En esta línea, también buscaremos acoger en la medida de nuestras posibilidades a niñas y niños con Necesidades Educativas Permanentes, para lo cual se ha iniciado un proceso el año 2016 que cuenta con características propias y especiales, detalladas en los documentos y reglamentos para estos efectos, los que se van renovando y mejorando año a año.
- Cooperar en el desarrollo de modelos de aprendizajes constructivos significativos, donde el estudiante es el constructor principal del aprendizaje siendo los profesores mediadores del mismo.
- Dado el número de alumnos por curso no se piensa en una educación personalizada, y sí favorecer que los estudiantes desarrollen autonomía en los procesos de aprendizaje-enseñanza.
- Los valores que con mayor énfasis se trabajan en las comunidades escolares de los Sagrados Corazones son la solidaridad, el respeto, la fraternidad y la responsabilidad, con todas las conductas que estos valores conllevan.
- La enseñanza del idioma Inglés, debe permitir a nuestros egresados tener buenos conocimientos básicos, sin que por ello se trate de un colegio bilingüe.
- Desde la Educación Parvularia se incentiva preferencialmente la actividad física en nuestros alumnos y alumnas.
- Existe una amplia oferta de oportunidades en las actividades Co-Programáticas a las cuales se pueden acceder a partir de la Educación Parvularia.

La entidad responsable al interior del Colegio del proceso de admisión, es el Consejo de Admisión. Será este órgano quien velará por el cumplimiento del presente Reglamento. Este Consejo está conformado por el Consejo Ejecutivo, la persona encargada del proceso de Admisión, y el equipo del Ciclo correspondiente.

De acuerdo a nuestro Proyecto Educativo, los cursos del Colegio tendrán un máximo de 36 estudiantes por sala. Las excepciones para superar ese número contemplarán lo siguiente:

1. 37 estudiantes como máximo, por traslados o al incorporar a un hermano o hermana en otro nivel donde si exista la vacante.
2. 38 estudiantes como máximo, al darse una repitencia o cambios internos autorizados excepcionalmente y por motivos debidamente fundados, por el Consejo Directivo.
3. Otras excepciones deberán ser presentadas por Vicerrectores o Dirección de Ciclo al Rector, quien deberá resolver.

En los niveles dónde ya se ha instalado el proceso de mixtura, y con el objeto de mantener los equilibrios de número de hombres y mujeres, dado lo dispuesto en nuestro proyecto educativo, no podrá haber menos de 63 hombres o mujeres en cada nivel (45% de 140), buscándose siempre en las mezclas de curso conformar grupos equilibrados, ojalá cercanos al 50% de hombres y 50% de mujeres al interior de cada curso.

Al finalizar cada año lectivo, se envía una circular informando que se realizará un proceso de Pre Inscripción para Pre kínder del año subsiguiente a las familias de actuales estudiantes y trabajadoras o trabajadores del Colegio, quienes tienen prioridad para postular a nuestro Colegio; lo que permitirá ordenar el proceso y tener claridad de las vacantes disponibles para familias que actualmente no forman parte activa de la Comunidad Escolar; además, se establece el calendario del próximo proceso de postulación y admisión. Este calendario contempla fechas para hermanos y hermanas de actuales familias, otra para niños de familias nuevas y una instancia permanente de inscripción para la potencial admisión para cursos que no tengan su capacidad completa. A través de los medios oficiales de comunicación de nuestro Colegio, se informarán las fechas exactas. Aquellos(as) estudiantes que tengan Necesidades Educativas Especiales Permanentes, deberán postular en el proceso especialmente establecido para ello.

Para el caso de postulantes a Pre-Kínder, nos acogemos a la normativa emanada de la Superintendencia de Educación, corroborada en el Decreto N° 1.126 publicado el 27 de septiembre 2017, el cual indica que para ingresar a Pre- kínder, los niños y niñas, deben tener 4 años cumplidos al 31 de marzo, en kínder deberá tener 5 años cumplidos al 31 de marzo, y 1° Básico deberá tener 6 años cumplidos al 31 de marzo. En el caso de postulantes a los cursos de Segundo Básico a 1° Año Medio, deben inscribirse al curso que corresponde conforme al certificado de promoción oficial emitido por el Ministerio de Educación.

Para que se entienda concluida la postulación se deberá:

1. Completar ficha de postulación *on line*.
2. Presentar Certificado de Nacimiento del postulante (original).
3. Presentar Notas e Informes de Personalidad del postulante del año en curso.
4. Presentar Informe de Personalidad y Notas del último año aprobado. (1° Básico a 1° Medio).

Se entenderá como desistimiento del proceso de admisión;

1. No concurrir a las entrevistas.
2. No entregar en la fecha indicada los documentos señalados en el artículo 5. Desde dicho momento se entiende se concreta la postulación.
3. No poder concretar las observaciones planteadas por el colegio.

Para finalizar este proceso, será obligación del padre, madre o apoderado del postulante hacer la postulación vía web, pagar los costos del proceso, que asciende a 1,9 UF según su equivalencia aproximada en pesos chilenos a la fecha del pago, y entregar dentro del plazo establecido la totalidad de los documentos solicitados en el artículo anterior. Al momento en que ambos actos hayan sido realizados se entiende que se lleva a cabo la postulación.

El Colegio citará a todos los postulantes, en las fechas indicadas vía correo electrónico, para ser evaluados en varias etapas:

Postulantes a Pre-Kínder:

1. Evaluación de habilidades sociales.
2. Evaluación de aptitudes para el aprendizaje.

Postulantes a los cursos de kínder a 1° Medio:

1. Evaluación en el área de lenguaje, matemática e inglés.
2. Evaluación con entrevista individual y/o colectiva.
3. En la página web de nuestro Colegio se indicará el temario de las evaluaciones que deberán rendir los postulantes.

En el caso de los hermanos y hermanas de actuales estudiantes del Colegio, se aceptan en primera instancia a los postulantes que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Aquellos postulantes que hayan obtenido más de un 60% de logro en las evaluaciones de aptitudes para el aprendizaje.
2. Aquellas familias que tengan un buen y oportuno comportamiento de cumplimiento en relación al pago de sus obligaciones económicas con el Colegio, en los términos establecidos en el contrato de prestación de servicios educacionales.

No serán aceptados en primera instancia los hermanos y hermanas de actuales estudiantes:

- 1.- Que no obtengan el porcentaje mínimo señalado anteriormente.
- 2.- Aquellas familias que no tengan un buen y oportuno comportamiento de cumplimiento en relación al pago de sus obligaciones económicas con el Colegio en los términos establecidos en el contrato de prestación de servicios educacionales.

Los hijos o hijas de los trabajadores de la Institución, realizan el proceso de postulación al igual que las familias nuevas, debiendo cumplir con todos los aspectos contemplados en este reglamento. Las hijas o hijos de trabajadores tendrán preferencia como los hermanos o hermanas de actuales estudiantes; sin embargo su admisión no está garantizada. En el caso de ya pertenecer a las familias del Colegio, los hijo(a)s postulan en calidad de hermano o hermana. Aquellos(as) estudiantes que tengan Necesidades Educativas Especiales Permanentes, deberán postular en dicho proceso.

Será responsabilidad de la Dirección de Ciclo, en conjunto con el Departamento de Psicología y Orientación, entregar en entrevista personal, a solicitud de los padres de los postulantes, la información que respalda la no preselección de ellos.

En el caso de las evaluaciones, podrán solicitar un reporte de las pruebas rendidas.

La Lista de estudiantes Preseleccionados, Seleccionados y Lista de Espera, según corresponda a Pre-Kínder, será publicada en el sitio web del Colegio y comunicada a los apoderados de cada postulante al correo electrónico registrado al momento de la postulación, en el mismo momento de la publicación en la página web.

Para los casos de Kínder a 1º Medio desde la Encargada de Admisión se tomará contacto directo con los padres y/o apoderados.

Los padres y apoderados de los Postulantes a Pre-Kínder deben solicitar hora para la entrevista personal, en Secretaría del Parvulario. Quienes no efectúen este trámite, se supone que desisten de la postulación y por tanto quedan automáticamente fuera del proceso. En el caso de postular a los cursos de Kínder a 1º Medio, el/la Encargado de Admisión es quien entrega esos horarios.

Las entrevistas a los padres y apoderados del postulante buscan indagar en relación a los temas que se enuncian en los compromisos que las familias deberán asumir al momento de su incorporación.

Serán entrevistadores, entre otros, las personas que desempeñen los siguientes cargos:

1. Vicerrectores Académico y de Formación.
2. Directores de Ciclo.
3. Coordinadores del Colegio.
4. Jefe de Departamento de Religión.
5. Profesores designados por la Vicerrectoría de Formación.
6. Profesionales del Departamento de Orientación y Psicología.

Los Departamentos de Pastoral y de Psicología y Orientación envían al Encargado/a de Admisión los informes de las entrevistas.

Después de efectuadas todas las entrevistas, se reúne el Consejo de Admisión quien elabora la Lista de Estudiantes Aceptados y Lista de Espera, considerando:

1. El reporte de la entrevista de los padres del postulante.
2. El porcentaje de logro obtenido en las evaluaciones del postulante.

Cabe recordar que se entenderá como retiro del proceso postulación en caso de:

1. No concurrir a la charla en que se expone sobre el Proyecto Educativo de nuestro Colegio, en el caso de postulación a Pre Kinder.
2. No entregar en la fecha indicada los documentos señalados en el artículo 5. Desde dicho momento se entiende se concreta la postulación.
3. No concurrir a rendir los exámenes académicos.
4. No concurrir a ninguna de las entrevistas.

Se publica la Lista de Aceptados y Lista de Espera a Pre-Kínder en el sitio web www.sccmanquehue.cl y en el panel de la portería del Colegio.

Los padres, madres o apoderados de los estudiantes aceptados cuentan con dos días para matricularlos. Pasado ese tiempo, la lista de espera corre hasta completar el número de matrículas ofrecidas.

Cualquier aspecto no contemplado en este Reglamento, deberá ser resuelto por el Consejo de Admisión.

CAPÍTULO 5: ADMISIÓN NECESIDADES EDUCATIVAS PERMANENTES

El presente documento del programa de inclusión Escolar del Colegio de los Sagrados Corazones de Manquehue, formaliza el proceso de admisión de niñas y niños con Necesidades Educativas Permanentes (NEP's), tanto para familias de la comunidad como para aquellas que no tienen hijas o hijos en el Colegio. Para este proceso de admisión, se tiene una **especial consideración** en la admisión de estudiantes con NEP's para las familias de nuestra comunidad educativa, lo cual **no obliga al Colegio la admisión del postulante aunque tenga hermanos en él**. Por ser este un proceso formal de admisión de estudiantes con NEP's, se ofrece **un cupo para un estudiante de inclusión cada dos años**, independientemente de si es niño o niña; el cual será evaluado año a año para ir abriendo cupos con mayor periodicidad y/u ofreciendo más vacantes para cada proceso de admisión. **Esta incorporación se realizará sólo en Pre Kinder**, previo seguimiento con especialistas externos por un período de entre uno a dos años, antes del año de ingreso al Colegio.

Por otro lado, el proceso de admisión para estudiantes con NEP's considera aspectos e instancias contemplados en el proceso de admisión para Pre Kinder. Lo anterior, de acuerdo a lo dispuesto en el documento denominado **Modelo de Gestión para la Atención a la Diversidad**, que se encuentra disponible en nuestra página web, sección Documentos Oficiales.

Este proceso, pudiese contemplar tiempos y plazos extendidos debido a la magnitud y dedicación puesta en cada uno de los estudiantes que postula, contemplando varios meses de proceso.

Se informará a través de los medios oficiales del Colegio la fecha exacta de información y notificación establecidas en el presente documento.

1.1. Requisitos de Postulación.- Presentación de Antecedentes. Postulación:

En esta etapa del proceso, el Colegio solicitará a los apoderados la presentación oportuna de los siguientes antecedentes:

- a) Diagnóstico profesional (médico especialista y/o psicólogo y/o otros especialistas) que acredite la **Necesidad Educativa Permanente**, junto con una hipótesis de evolución otorgada por estos u otros especialistas que lo acompañan. No se aceptarán certificados extendidos por profesionales que sean familiares del postulante o de sus padres.
- b) **Reporte** de habilidades sociales, de conducta y aprendizaje del jardín infantil y/o centro educativo donde asiste.

- c) De ser necesario se solicitará a los padres y/o apoderados otros antecedentes o evaluaciones del estudiante que el equipo a cargo estime pertinente tener en consideración dentro del proceso.

Estos antecedentes son revisados por la Dirección del Colegio y equipos de apoyo, para evaluar la factibilidad que, como institución educativa, **tendríamos para ser un aporte** en el desarrollo del estudiante tal como buscamos hacerlo con cada uno de nuestros estudiantes, y si contamos con medios humanos y materiales para poder llevar a cabo esta tarea.

Luego el Colegio informará al apoderado del postulante si las NEP's que presenta son viables de integrar en nuestra comunidad educativa. Para esto, se especifican más adelante las NEP's con las que el Colegio ha determinado poder trabajar en estos momentos.

En el caso de que el Colegio acepte la postulación:

- a) Se realizará a continuación **entrevista formal a apoderados**, una vez finalizadas la totalidad de entrevistas de las familias que se encuentran en el proceso, se informará vía mail o personalmente, dependiendo de lo que determine el Colegio, la continuidad o finalización del proceso de admisión.
- b) Con las familias que continúan en el proceso, se comenzarán con **observaciones del postulante en su contexto** pre escolar y/o de centro de apoyos. Estas observaciones serán realizadas por especialistas del Colegio. Finalizado este proceso, vía entrevista con los apoderados comunicaremos si se acepta la postulación de su hijo o hija.

Se irá informando del proceso a través de los medios oficiales del establecimiento, es decir, la página web del Colegio y el correo electrónico admision@ssccmanquehue.cl

1.2. Los **criterios** que se tomarán en cuenta al momento de definir el postulante que pudiese ingresar a nuestro Colegio serán los siguientes:

- Accesibilidad, factibilidad de dar los apoyos necesarios por parte de la institución según las necesidades del postulante, de forma responsable.
- Respecto a los padres, adhesión al Proyecto Educativo y a los compromisos que las familias que se incorporan al Colegio deben asumir; visión y creencias respecto a situación de necesidad educativa especial de su hijo(a).

Sin perjuicio de lo anterior, y al igual que lo que ocurre en el proceso de admisión regular, **esta postulación a Pre Kínder al cupo de inclusión no garantiza la Admisión del o la postulante al Colegio**, ya que además se deberá considerar el cumplimiento de los demás requisitos y procesos que cualquier familia debe cumplir, independientemente si lo hace o no vía cupo de inclusión.

Todo estudiante que presente una Necesidad Educativa Permanente, independientemente del nivel de apoyo que requiera, ingresará al sistema de seguimiento del Equipo de inclusión del Colegio, debiendo registrarse por la normativa correspondiente.

Por las características del proceso pudiese ocurrir que no se ocupe la vacante para estudiantes con Necesidades Educativas Permanentes.

2.- Necesidades Educativas Permanentes de atención posibles de integrar en el Colegio de los Sagrados Corazones de Manquehue.

Considerando las características de nuestro modelo curricular y educativo, y los recursos humanos y físicos reales de nuestro establecimiento para responder a las necesidades de nuestros estudiantes que presenten NEP's, se han establecido las siguientes condiciones como **posibles de integrar**, en estos momentos:

- **Hipoacusia:** leve y/o moderada, donde las dificultades pueden implicar la pérdida de información en las conversaciones, donde se requeriría uso de audífono, lo cual permita desenvolverse en el contexto escolar.
- **Baja visión:** donde la capacidad visual resulta funcional para la vida cotidiana y no imposibilita la realización de acciones que implica el uso de la percepción visual mediante la utilización de ayudas ópticas.
- **Compromiso cognitivo:** en los rangos normales lentos, limítrofes y compromiso cognitivo leve, y Síndrome de Down.
- **Trastornos con compromiso motor leve:** evaluando si las características del diagnóstico y la infraestructura del Colegio permite una inclusión adecuada.
- **Espectro Autista:** con informes sobre niveles adecuados de adaptación al sistema educativo, beneficiándose de este a nivel de socialización, metodologías de aprendizaje y trabajo cooperativo.

Es importante señalar, que indistintamente la condición que presente el postulante, hay requisitos que son indispensables al momento de postular, como niveles de adaptabilidad que sean funcionales y compatibles con sistema escolar, deseable el control de esfínter y sistema de comunicación.

Además de lo señalado anteriormente, se requiere el compromiso de los padres para cumplir con los apoyos de diversa índole que sugiera el Colegio durante toda la vida escolar del niño o niña.

Considerando que, por las características de nuestra institución (infraestructura, recursos humanos, cursos masivos, espacios abiertos, sistema Pensamiento Visible y aprendizaje Cooperativo) no se puede responder de manera eficaz a los medios que requiere la atención de ciertas NEP's, el Colegio ha determinado en esta etapa **no realizar proceso de inclusión** a niñas y niños que presenten las siguientes necesidades educativas especiales: multidéficit (dos o más discapacidades), ceguera total o parcial, donde se requiera sistemas alternativos, como: sistema Braille, sordera total o parcial, donde se requiera lenguaje de señas, parálisis cerebral y graves alteraciones de la comunicación social (Espectro Autista, con un nivel 2 o 3 de apoyo), disfasias en ninguno de sus rangos o graves alteraciones conductuales.

3.- Proceso de Admisión Pre kínder 2025-2026

Alumnos con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEP).

- a. **Fecha de inscripción en página web, entrega de certificados y documentación requerida:**
Tanto para familias que tienen hijas o hijos en nuestro colegio como para familias nuevas, el proceso de entrega de informes es entre el 17 al 24 de mayo 2024. Este proceso se inicia a través de la página web del Colegio. Cabe señalar que **si no se cumple con la entrega** de la totalidad de los documentos señalados en el presente artículo, **no se da por iniciado el proceso de postulación.**
- b. **Requisitos para postular:** Respecto de los requisitos de postulación, el Colegio se ha acogido a la normativa de la Superintendencia de Educación, corroborada en el Decreto N° 1.126 del 27 de septiembre de 2017, que señala que los niños y niñas deben tener 4 años cumplidos al 31 de marzo de 2024 para entrar a Pre-Kínder, es decir, haber nacido entre el 1 de abril de 2020 al 31 de marzo de 2021.
- c. **Documentación requerida:**
 - Certificado de Nacimiento del postulante (original).
 - Ficha de postulación completada.

- Informes individuales de especialistas tratantes que debe contener: Diagnóstico y descripción de su funcionamiento en los distintos ámbitos de desempeño.
 - Firma de documento verificador de información entregada (Anexo a este documento).
- b) **Vacantes totales disponibles para este Proceso de Admisión 2025-2026:** De acuerdo a lo ya señalado, y debido al rigor y seriedad de este, se abre solo una vacante para un niño o niña que, dependiendo de la evolución en el acompañamiento, podrá ingresar en marzo 2025 o marzo 2026, dependiendo de nuestro proceso como Colegio.
- c) El Reglamento Interno de Convivencia Escolar; Reglamento de Evaluación y Promoción y **Proyecto Educativo** se encuentran disponibles en <https://www.sscmanquehue.cl/>
- d) **Proceso de admisión y entrevistas a los padres o apoderados:** con la intención de hacer un proceso acogedor y personalizado, **no se publicarán resultados sino que se mantendrá una comunicación constante con los padres** de las niñas y niños postulantes vía correo electrónico, masivos (con copia oculta) en lo que respecta a informaciones generales, e individuales en los temas específicos de cada familia.
- e) Para participar de este proceso, será obligación del padre, madre o apoderado del postulante hacer la **postulación vía web**, pagar los costos del proceso, que asciende 62.000 pesos, y entregar dentro del plazo establecido toda la documentación solicitada.
- f) El proceso considera **reuniones con especialistas tratantes**, apoderados y observaciones, en caso de requerir más entrevistas dentro del proceso se considerarán pagos parciales que cubran los tiempos de los profesionales involucrados.

4.- Modalidades internas de inclusión

De acuerdo a las características que presentan las NEP's de un estudiante y considerando los aportes entregados por los especialistas externos, el Equipo de inclusión del Colegio determinará el tipo de modalidad de inclusión más adecuada para atenderlo. Entre estas están:

4.1. Inclusión total: el estudiante integrado participa de las mismas actividades que realiza su grupo curso, ya sean curriculares o no. Para esto, se definen los recursos pedagógicos especiales con los que deberá contar. Entre estos podrán estar las Adecuaciones Curriculares en Evaluación o en el proceso de aprendizaje.

4.2 Inclusión con reducción de la jornada: en algunos casos, y considerando la NEE de carácter permanente que presenta el estudiante, se podrá establecer una jornada con horario reducido, debiendo ser retirado del establecimiento por su apoderado a la hora definida por el Colegio, previo acuerdo con el o la apoderado(a) y especialistas externos.

En la situación de un estudiante acompañado por el equipo de inclusión, que esté interferido por alguna dificultad de tipo psicológica o psiquiátrica, donde el aspecto conductual y/o emocional se vea afectado gravemente, provocando desajustes de difícil manejo con los apoyos internos del Colegio y, además, que afecte la dinámica al interior de la sala de clases, y considerando el bien superior del niño o niña, podrán considerarse la reducción o disminución de su jornada de clases por el tiempo que se estime conveniente, determinada por la Coordinación de Ciclo, en conjunto con el Departamento de Psicopedagogía e inclusión, previo acuerdo con el o la apoderado(a) y especialistas externos.

En estos casos, el Colegio podrá citar a reuniones extraordinarias a los apoderados y/o especialistas externos, para considerar más antecedentes que permitan tomar las mejores decisiones respecto del estudiante.

4.3. Otras consideraciones: como un proceso importante para el Colegio, todo estudiante que esté a cargo del equipo de inclusión, como parte de la comunidad escolar de los Sagrados Corazones de Manquehue, deberá participar de las actividades de formación que se realicen dentro y fuera del horario escolar, las que apuntan a la formación integral de nuestros estudiantes.

En algunos casos de estudiantes con NEP's, podría ser necesaria la presencia total o parcial de un acompañante del estudiante, acordado con los apoderados, quien le ayudará en el acceso a los aprendizajes o a las actividades que se estén realizando en la sala de clases, en el gimnasio, casino u otra dependencia del establecimiento. Así mismo, podrá considerarse necesaria su presencia en las visitas pedagógicas o actividades fuera del horario escolar. Cabe señalar que estos profesionales deben cumplir con los requisitos generales y especiales establecidos en la normativa educacional vigente.

5.- Compromisos por parte de la Familia, el Colegio y los estudiantes.

El ingreso al Programa y las condiciones que deben cumplir el Colegio, los apoderados y los estudiantes quedan estipulados en un documento que expone el **Trabajo Escolar Diferenciado** acordado. En este se define la modalidad de apoyo que dará el Colegio, el compromiso y responsabilidad por parte de los apoderados de proveer los medios y recursos que el estudiante requiera para asegurar su formación integral, y los compromisos que debe asumir el estudiante en relación a su disposición, actitud y desempeño escolar, de acorde a sus capacidades y características.

6.- En relación al Reglamento de Convivencia Escolar.

Los estudiantes que son acompañados por el Equipo de inclusión deberán regirse, **al igual que el resto de los estudiantes del Colegio**, por los criterios establecidos en el Reglamento Interno del Estudiante. No obstante lo anterior, la aplicación de medidas disciplinarias no podrá estar vinculada directa o indirectamente con su condición.

SECCIÓN III: REGLAMENTO INTERNO DEL ESTUDIANTE

CAPÍTULO 6: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA



Ámbito Técnico - Pedagógico

En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje-enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI, documento que constituye la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes.

De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente u otra específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

Supervisión Pedagógica

Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos Técnicos, Reuniones de

Departamento y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.

Planificación Curricular

Es la instancia donde se aborda la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por la Dirección en conjunto con la Vicerrectoría Académica, lo que se traduce en las propuestas curriculares de planificación de cada docente. Un rol fundamental cumplen las coordinaciones académicas de cada ciclo y las/los Jefes de Departamento, quienes levantan necesidades, las comunican y las guían de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.

Investigación Pedagógica

La investigación pedagógica recae en la Vicerrectoría Académica, además de las coordinaciones académicas y jefaturas de cada Departamento Pedagógico. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los estudiantes.

Perfeccionamiento Docente

Es el espacio formal de trabajo de los docentes. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento y formación permanente, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.

Orientación Educacional y Vocacional

Nuestro establecimiento educacional se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica. La Orientación Educacional y Vocacional, en el caso de los estudiantes que cursan los últimos años de la vida escolar recae en la orientación vocacional. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ensayos PDT u otros, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.

Evaluación del aprendizaje

La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os profesoras/es de asignatura, así como también a cargo de los Jefes de Departamento, coordinaciones académicas y Vicerrectoría Académica.

CAPÍTULO 7: EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

Nuestro Proyecto Educativo Institucional apunta a ofrecer a nuestros estudiantes, un sólido proceso de aprendizaje-enseñanza y de formación integral orientado a desarrollar herramientas y habilidades para responder a las exigencias y desafíos que nos plantea la sociedad del conocimiento del siglo XXI. Además, busca desarrollar en cada uno de ellos, amor por la cultura y el saber y sentido de responsabilidad con la sociedad y la Iglesia.

Para ello, pretendemos que cada estudiante desarrolle al máximo sus potencialidades en armonía con la mirada pedagógica del Colegio y de la comunidad educativa Sagrados Corazones. Esto es, adquirir y desarrollar competencias, habilidades y actitudes significativas dadas por el marco curricular vigente y la mirada creyente, que resulten pertinentes y relevantes para el estudiante, generando una respuesta motivada, responsable y comprometida con su propio aprendizaje, su comunidad y la sociedad.

La legislación vigente faculta a cada establecimiento educacional para elaborar sus propios reglamentos de evaluación y promoción, basándose en los siguientes decretos y otras fuentes:

Leyes de la República: Ley 19.070, DFL 1 (ESTATUTO DOCENTE), Ley 20.370, DFL 2 (Ley General de Educación), Ley 20.501 (Calidad y Equidad Educacional)

- . Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorio (OF/CMO) de los sectores de aprendizaje que establecen los Decretos Supremos de Educación N° 40/96, N° 240/99 y N° 2960 / 2012 para Educación Básica y N° 220/98 para Educación Media y sus modificaciones.
- a. Bases Curriculares de la Educación (MINEDUC). Decreto N° 439 / 2012 y N° 433 / 2012, N° 452/2013, N°289/2001, N°369/2015, N°0876 / 2019.

- b. Decreto 67 de 2018 del Ministerio de Educación que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción
- c. Los Objetivos Complementarios de los sectores de aprendizaje propios del Colegio.
- d. Los criterios de evaluación de este Reglamento.

EVALUACIÓN

La evaluación se define como el conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

Como parte del proceso de aprendizaje, la aplicación de procedimientos evaluativos estará vinculada a objetivos declarados en el currículo vigente. En consecuencia, se podrán utilizar las siguientes modalidades de evaluación, de manera no excluyente entre sí y con flexibilidad de acuerdo a lo definido por el equipo docente en el propio proceso de enseñanza-aprendizaje:

- **Según el momento de aplicación:**
 - inicial para recoger información sobre los conocimientos previos de los estudiantes y vincularlos al nuevo aprendizaje;
 - procesual para monitorear los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje, y
 - final para conocer el nivel de logro alcanzado por los estudiantes una vez finalizada una unidad u objetivo de aprendizaje propuesto en un tiempo determinado.
- **Según la finalidad de la evaluación:**
 - diagnóstica, que tiene como propósito orientar el diseño del nuevo aprendizaje a partir de los conocimientos previos de los estudiantes;
 - formativa, cuyo objetivo es retroalimentar, formal o informalmente, al estudiante durante el proceso para orientar su desempeño; y
 - sumativa, cuya explicitación se expresa cuantitativamente a través de una calificación.
- **Según la extensión de la evaluación:**
 - parcial, equivalente a una calificación sumativa;
 - global, correspondiente a dos calificaciones sumativas producto de una misma instancia de evaluación; y de
 - síntesis, equivalente a una o dos notas de una evaluación aplicada al término de cada semestre.
- **Según los agentes evaluadores**, la evaluación puede corresponder a autoevaluación, asociada a la que se aplica el estudiante a sí mismo; hetero-evaluación, correspondiente a la que aplica el profesor al estudiante; o coevaluación aplicable en situaciones de evaluación entre pares.

FORMATOS DE EVALUACIÓN

Considerando que la evaluación contribuye a monitorear el cumplimiento del currículo en diferentes asignaturas y cursos con la diversidad que esto implica, se utilizarán procedimientos (pruebas, trabajos escritos, investigaciones, pruebas orales, debates, exposiciones, entre otros) e instrumentos (pruebas con pregunta abierta, pruebas de ensayo, pruebas de respuestas cerradas o de selección múltiple, pruebas mixtas, listas de cotejo, escalas de apreciación, rúbricas), entre otras modalidades que cumplan con la evaluación de los objetivos de aprendizaje establecido.

Los/as estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas del plan de estudios, en periodo semestral.

La modalidad de evaluación de la Educación Parvularia es cualitativa y comprende tres etapas:

- **Evaluación Inicial y diagnóstica:** que tiene como propósito orientar el diseño del nuevo aprendizaje a partir de los conocimientos previos de los niños y las niñas.
- **Evaluación Semestral y procesual:** que tiene como objetivo monitorear los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje.
- **Evaluación Final:** que tiene como objetivo conocer el nivel de logro alcanzado por los niños y las niñas una vez terminado el proceso de aprendizaje de un año académico determinado.

CALIFICACIONES

Los estudiantes de 1° Básico a IV Medio serán evaluados con calificación en todas las asignaturas y actividades de aprendizaje del Plan de Estudio, en períodos semestrales.

En todas las asignaturas del Plan de Estudios, el resultado de las evaluaciones sumativas será, expresado como calificaciones de los estudiantes, en una escala numérica de 1, 0 a 7, 0 hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación deberá ser 4,0 (cuatro coma cero), fijado en una ponderación de 60%.

Para efectos de este reglamento, los promedios serán aproximados a la décima siguiente, cuando la centésima sea igual o superior a 5. Por ejemplo, frente al promedio 5, 95, se aproximará a 6, 0 y para el promedio 5, 94 se aproximará a 5, 9.

Para efectos de comunicar sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje de los estudiantes de 1° Básico a IV° Medio, el informe de evaluaciones estará disponible a través del sistema **Schoolnet** (página Web del Colegio).

Las instancias de calificación por asignatura, para cada período semestral, serán de al menos dos instancias.

En cada instancia evaluativa el docente comunicará a sus estudiantes los contenidos que serán evaluados con al menos 3 días de antelación. Las fechas de evaluaciones calificadas serán calendarizadas en el calendario académico disponible en la página web del Colegio.

Los resultados de las evaluaciones calificadas en formato de selección múltiple con única respuesta, deberán ser entregadas en un plazo no mayor a diez días hábiles luego de aplicado el procedimiento; cumpliendo este plazo se realizará la retroalimentación correspondiente y el instrumento quedará a disposición de los estudiantes.

En el caso de trabajos escritos o evaluaciones calificadas con preguntas de desarrollo (ensayo, informe de investigación o de lectura, portafolios u otros similares), los resultados podrán ser entregados en un plazo no mayor de 15 días hábiles.

Cualquier apelación respecto a las calificaciones deberá realizarse siguiendo el conducto regular, vale decir, remitiéndose en primera instancia al profesor de asignatura, para luego continuar con el profesor jefe, jefe de departamento respectivo y/o coordinador académico u otra instancia superior según sea el caso. El o la estudiante contará con 3 días hábiles, a partir del conocimiento del resultado, para apelar de las calificaciones ante quien corresponda.

Para los casos de las asignaturas de Orientación y Religión las calificaciones tendrán las siguientes especificaciones: la asignatura de Orientación y Consejo de Curso no será calificada. Será evaluada de manera formativa a través de conceptos cualitativos, lo que no incidirá en el promedio de notas ni en la promoción de los y las estudiantes.

Además, cada semestre los y las estudiantes se autoevaluarán y serán evaluados actitudinalmente por la jefatura de curso a través de un informe de desarrollo valórico, que complementa y enriquece la evaluación académica expresada en calificaciones. Esta evaluación es formativa y cualitativa, lo que no incide en el promedio de notas ni en la promoción de los y las estudiantes.

En la asignatura de Religión la calificación no incidirá en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes, rigiéndose por el Decreto Supremo N° 924/83 y, se considerará solamente para uso interno del Colegio. Para los certificados y actas oficiales del Ministerio de Educación, estas calificaciones se traducirán a conceptos. (Insuficiente, suficiente, bueno, muy bueno).

Entrega de información a padres y apoderados

Los padres y apoderados serán informados de la evolución o desempeño de sus hijas e hijos, de manera oficial, a través de la plataforma digital Schoolnet donde pueden acceder de forma permanente a informes de resultados académicos e informe conductual. Los padres y apoderados, deberán mantenerse informados de estos procesos durante todo el periodo escolar, de manera que puedan supervisar y acompañar adecuadamente a sus hijas e hijos en los procesos de aprendizaje.

Finalizado el año escolar se entregarán los siguientes informes:

De 1º Básico a IV Medio:

- **Informe de calificaciones:** En el que se informan las calificaciones del estudiante a lo largo del año escolar. Estas se entregan en escala de notas de 1, 0 a 7, 0, o en el formato más adecuado que defina la Dirección del Colegio de acuerdo al nivel y etapa evolutiva de los estudiantes. También se entrega el porcentaje de asistencia y la cantidad de atrasos.
- **Desarrollo valórico:** Entrega la evaluación del estudiante, de acuerdo a los valores institucionales (solidaridad, respeto, fraternidad y responsabilidad) en el marco del Proyecto Educativo Institucional. Desde tercer año básico a cuarto año medio, incluye la autoevaluación del estudiante.
- **Informe conductual:** Se informa el registro de anotaciones conductual y constancias que posee el estudiante durante el año escolar.

En el caso de Primer Ciclo se entregará informe de Desarrollo Personal de manera digital al finalizar el primer semestre y en el caso del segundo semestre se entregará impreso al finalizar el año:

- Los padres y apoderados serán informados de la evolución o desempeño de sus hijas e hijos, de manera oficial, a través del Informe de Desarrollo Personal. El cual entrega la evaluación de cada niño y niña de Pre Kinder y Kinder para los núcleos de aprendizajes: identidad y autonomía, lenguaje verbal, pensamiento matemático, corporalidad y movimiento y herramientas del pensamiento. Esta información se presenta a través de rúbricas en una escala cualitativa (Avanzado, Logrado, En Progreso, Iniciando).

Ausencia a evaluaciones

El estudiante que se ausente a una evaluación deberá presentar justificativo de su apoderado y/o un certificado médico (en caso que corresponda) que explique la ausencia y explicita todas las evaluaciones a las que se ausentó.

Los certificados de especialistas que se compartan a modo de justificativo para ausencia de evaluaciones, deben ser emitidos por profesionales que no tengan vínculos familiares (padres, hermanos, abuelos, tíos y primos) con el/la estudiante.

Los mecanismos de justificación y el procedimiento para recalendarización de evaluaciones pendientes se especifican a continuación para los niveles de Segundo y Tercer Ciclo:

PARA SEGUNDO CICLO:

- Para todos los niveles de Segundo Ciclo, el justificativo se debe realizar a través de la Agenda Escolar.
- En Primero y Segundo Básico las pruebas atrasadas serán tomadas durante las horas de clase de la misma asignatura y estará a cargo de la coeducadora.
- En Tercero y Cuarto Básico las pruebas atrasadas serán tomadas en Convivencia Escolar durante la jornada escolar.
- En Quinto y Sexto Básico las pruebas atrasadas se tomarán en Convivencia Escolar después de la jornada.

PARA TERCER CICLO:

- El medio para justificar inasistencias a evaluaciones será a través de correo electrónico, escribiendo el apoderado un mensaje al correo: pruebaatrasada@ssccmanquehue.cl indicando en el “asunto” del mensaje el nombre y apellido del estudiante y su curso, además de indicar la justificación y/o certificado médico de la ausencia y explicitar todas las evaluaciones a las que se ausentó, indicando fecha de reintegro a clases.
- El justificativo debe ser enviado dentro de los dos días hábiles luego del reintegro a clases del estudiante, para que se valide la recalendarización, de lo contrario el estudiante será calificado con nota mínima (1.0).
- De Séptimo Básico a Segundo Medio, las evaluaciones atrasadas se realizan en Convivencia Escolar los días lunes, martes y jueves después de la jornada escolar.
- Para los niveles Tercero y Cuarto Medio, las evaluaciones atrasadas se realizan en Convivencia Escolar los días martes y jueves después de la jornada escolar.
- Las fechas de evaluaciones atrasadas serán informadas en el panel de evaluaciones atrasadas, ubicado el muro exterior de Convivencia Escolar de tercer ciclo, en el primer piso, y será deber del estudiante revisar esta información.
- Otro tipo de evaluaciones, como disertaciones, exposiciones, entregas de trabajo, entre otros, se acordarán directamente con el/la docente respectivo/a para fijar la fecha de su realización, cumpliendo el proceso de justificación mencionado anteriormente.

Las fechas anteriormente mencionadas son independientes del calendario oficial de evaluaciones del estudiante, y será deber del mismo estar al tanto de las fechas de rendición.

La fecha re-agendada no podrá ser modificada, salvo justificación realizada por apoderado al Colegio y la Coordinación Académica respectiva; o por actividades en donde participe el estudiante como representante de nuestro Colegio, previamente informada a Convivencia Escolar y a Coordinación Académica.

El estudiante será calificado con nota 1, 0 en el caso que:

- Transcurridos dos días hábiles desde la fecha de reintegro a clases del estudiante, su apoderado no ha presentado justificativo por inasistencia a evaluación.
- No presenta justificativo al primer día luego del reintegro a clases, para justificar inasistencia de evaluación atrasada en fecha calendarizada por Convivencia Escolar.

En caso de situaciones excepcionales en las que el estudiante no pueda asistir a rendir la evaluación en la fecha fijada por Convivencia Escolar, se realizará la evaluación en nueva fecha determinada por Convivencia Escolar y Coordinación Académica.

Copia y plagio

Si un estudiante de 1° Básico a IV Medio **copia** y es sorprendido durante una evaluación, en una actitud inadecuada (en posesión de materiales u objetos como cuadernos, textos, rayados en el mobiliario, la ropa o el cuerpo, dispositivos como celulares o tabletas), entregando o recibiendo información por cualquier vía de comunicación (oral, escrita, digital, gestual u otra) o usando cualquier tipo de documento (escrito o digitales), se procederá a retirar el instrumento, a anular la instancia evaluativa y será calificado con la nota 1, 0; independientemente de las acciones disciplinarias que se indican en el Reglamento Interno del Estudiante. El instrumento evaluativo quedará en posesión del equipo docente como herramienta de evidencia, mientras se desarrolle el proceso de consecuencia disciplinaria de la situación.

En el caso de trabajos escritos, presentaciones, debates u otras formas de evaluación, sean estas individuales o grupales, frente al **plagio** de información parcial o total sin citar explícitamente a la fuente; o en el caso de que más de un estudiante presente trabajos parciales o totalmente iguales, se aplicará el mismo criterio mencionado en el párrafo anterior, para el estudiante o el grupo de estudiantes que participaron de ella. Es decir, esta medida se aplicará para todos los integrantes de una evaluación que incurrieron en situación de plagio.

En el caso de trabajos escritos, presentaciones, debates u otras formas de evaluación, sean estas individuales o grupales, ante la **copia** parcial o total de la evaluación **entre pares** se aplicará el mismo criterio mencionado anteriormente.

Ante la reiteración de la falta se aplicarán las medidas o sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Eximición

De acuerdo al artículo 5° del Decreto N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

Sin perjuicio de implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran.

Trabajo escolar diferenciado

Se entiende por **Evaluación Diferenciada** al procedimiento pedagógico que le permite al docente, identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente.

En nuestro colegio, consideramos tres instancias de apoyo:

- Atención diferenciada: consiste en apoyos de acceso al aprendizaje.
- Evaluación diferenciada: consiste en la modificación del instrumento evaluativo a nivel de la entrada de información.
- Adecuación Curricular: implica modificación del currículo, según la necesidad del estudiante.

Nuestra visión respecto a los distintos apoyos, será de carácter temporal, dado que las dificultades se proyectan como potencialmente superables por el propio estudiante. Por lo tanto, se podrá rechazar o realizar cambios de una solicitud de evaluación diferenciada solicitada por un apoderado y/o especialista, cuando el equipo de apoyo interno en conjunto con la Jefa del Departamento de psicopedagogía e Integración y los docentes pertinentes, determinen que el estudiante posee estrategias y herramientas necesarias para continuar su escolaridad, sin estos andamiajes, a pesar de los informes entregados.

SOLICITUD, PROCEDIMIENTO Y CONSIDERACIONES PARA EVALUACIÓN DIFERENCIADA:

Con el objetivo de reunir todos los antecedentes necesarios para brindar el apoyo más adecuado a nuestros estudiantes, y teniendo en consideración lo dispuesto en la normativa educacional, que promueve un diagnóstico integral del estudiante, se deberán presentar los siguientes documentos para solicitar Evaluación diferenciada:

- Informe psicopedagógico o psicológico actualizado, para determinar el apoyo específico que necesita el estudiante. De este modo; los certificados o informes de otros profesionales (neurólogo o psiquiatra, entre otros según pautas requeridas por el Colegio), son complementarios y no concluyentes en la resolución, sin embargo, deben ser adjuntados según sea requerido.
- Protocolo de Solicitud para evaluación diferenciada, el cual deberá ser completado por otros especialistas tratantes, como (neurólogo, psicólogo, psiquiatra, terapeuta ocupacional, psicopedagoga o fonoaudiólogo). En caso que el estudiante no cuente con estos, podrá ser completado por psicopedagoga que realizó la evaluación. Este documento se encontrará disponible en la página Web del colegio.
- Carta formal del apoderado a la Jefa del Departamento de Psicopedagogía e Integración con copia a la Coordinación académica correspondiente, solicitando la evaluación diferenciada. Además debe consignar diagnóstico, la/s asignatura/s en que se requiere, y apoyos que está recibiendo.

Estos antecedentes actualizados deben ser presentados todos los años, indistintamente que existan antecedentes anteriores de solicitud de apoyo escolar y/o intervención psicopedagógica, estos solo servirán como antecedentes, la finalidad de este requerimiento, se basa en poder cuantificar y visualizar los avances y las distintas necesidades que pudiese presentar el estudiante.

La fecha de entrega de la documentación para evaluación diferenciada para cada año será hasta el 15 de abril como plazo máximo durante el primer semestre y 1 de agosto, para el segundo semestre. Los antecedentes entregados después de estas fechas, no serán considerados. En caso de otorgar la evaluación diferenciada el segundo semestre, esta no tendrá carácter retroactivo para el primer semestre. Para poder cursar el procedimiento de evaluación diferenciada, se considerará la entrega de todos los antecedentes antes solicitados.

Las evaluaciones, protocolos o certificados solicitados deben ser emitidos por profesionales que no tengan vínculos familiares (padres, hermanos, abuelos, tíos y primos) con el estudiante. A su vez tampoco se aceptarán los informes realizados por profesores particulares, como parte del proceso de evaluación diferenciada.

Los apoderados deberán presentar a lo menos una vez al año (independiente de la evaluación inicial de solicitud de Evaluación Diferenciada) un informe de estado de avance o seguimiento del proceso realizado, cuando sea requerido por los especialistas internos, o en sus efectos dar las facilidades para que los especialistas internos mantengan comunicación con los especialistas externos.

La documentación para solicitar evaluación diferenciada debe ser entregada al Profesor Jefe o Psicopedagoga o Educadora Diferencial correspondiente con copia a la Jefa del Departamento de Psicopedagogía e Integración.

Los aspectos que se considerarán para otorgar los distintos apoyos, son los siguientes:

- Nivel de apoyo que requiere el estudiante, para avanzar en sus aprendizajes
- Antecedentes históricos del alumno(a) en relación a las dificultades por las que se solicita la evaluación diferenciada.

La respuesta a la solicitud de evaluación diferenciada se comunicará a través de un correo y posteriormente deberán firmar un link para firmar el “Protocolo de Trabajo Escolar Diferenciado” donde se estipulan los compromisos de los padres, estudiantes y del colegio para el buen logro del proceso de acompañamiento.

El aprendizaje escolar de un estudiante depende de variados factores, la sola aplicación de evaluación diferenciada, atención diferenciada o adecuación curricular, no garantiza que un estudiante obtenga siempre rendimiento suficiente (sobre nota 4, 0) ni asegura la promoción automática de curso.

La existencia de evaluación diferenciada o cualquier otro tipo de apoyo pedagógico no altera ni exime de la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción y de Normas de Convivencia Escolar del Colegio; así, todo estudiante está sujeto a los mismos conductos disciplinarios de evaluación y promoción vigente.

SOLICITUD, PROCEDIMIENTO Y CONSIDERACIONES DE TRABAJO ESCOLAR DIFERENCIADO (TED) EN ACTIVIDAD FÍSICA:

Los documentos para solicitar apoyo o eximición de actividad física son los siguientes:

- Protocolo de solicitud de Trabajo Diferenciado de la actividad física, la cual deberá ser completada por especialista médico tratante y certificado que apoye esta solicitud, que está disponible en la página Web del colegio.
- Carta formal del apoderado a la Jefa del Departamento de Psicopedagogía e Integración con copia a la Coordinación Académica del ciclo correspondiente, solicitando la evaluación diferenciada, en la asignatura. Además debe consignar el diagnóstico y las sugerencias del médico tratante.

La fecha de entrega de la documentación para cada año es hasta el 15 de abril en el primer semestre y 1 de agosto, en el segundo, semestre, como plazo máximo. En caso de otorgar cambios en el trabajo de la actividad física en el segundo semestre, esta no tendrá carácter retroactivo para el primer semestre.

Los protocolos o certificados solicitados deben ser emitidos por profesionales que no tengan vínculos familiares (padres, hermanos, abuelos, tíos y primos) con el estudiante.

La documentación para solicitar apoyo en la actividad física debe ser entregada al Profesor Jefe o Psicopedagoga o Educadora Diferencial correspondiente con copia a la Jefa del Departamento de Psicopedagogía e Integración. Ellos serán los responsables de hacerlos llegar al Departamento de Educación Física y/o Coordinaciones Académicas correspondientes.

En el caso de la asignatura de Educación Física, las alternativas de apoyo serán las siguientes:

- Evaluación diferenciada en Educación Física de acuerdo a los requerimientos específicos de las dificultades del estudiante.
- Plan diferenciado de actividad física, donde el estudiante en esas horas podrá realizar un plan específico en la sala de pesas; donde complementará la asignatura con la realización de trabajos relacionados con la disciplina.
- Ante la imposibilidad de realizar cualquier tipo de actividad física, el estudiante asistirá de igual manera a la clase de Educación Física y realizará trabajos relacionados a la asignatura, los cuales serán evaluados.

La respuesta a la solicitud de evaluación diferenciada se comunicará a través de un correo y posteriormente deberán firmar un link para firmar el “Protocolo de Trabajo Escolar Diferenciado” donde se estipulan los compromisos de los padres, estudiantes y del colegio.

La existencia de Trabajo Escolar Diferenciado en actividad física, en cualquiera de sus modalidades, no altera la aplicación del Reglamento Interno del Colegio; por lo cual, el estudiante está sujeto a los mismos conductos disciplinarios de evaluación y promoción vigente.

Protocolo de trabajo escolar diferenciado por cuadro emocional

En caso de presentarse la situación de un/a estudiante que cursa un cuadro emocional que interfiere en sus procesos de aprendizaje, nuestro Colegio realiza medidas de apoyo para los/as estudiantes a nivel de contención emocional y acompañamiento escolar realizado por los profesionales del Departamento de Orientación y Psicología y Coordinación Académica respectiva.

Nuestra visión respecto a los distintos apoyos, es que estos son de carácter temporal, dado que las dificultades se proyectan como potencialmente superables por el propio estudiante. Por lo tanto, se podrá realizar ajustes a través de una solicitud de Trabajo Escolar Diferenciado por Cuadro Emocional solicitada por un apoderado y/o especialista, presentada al profesor/a jefe del estudiante, psicólogo del nivel y Coordinación Académica, quienes revisarán la solicitud y definirán los apoyos que recibirá o no el/la estudiante, pues se debe analizar si el estudiante posee herramientas y recursos necesarios para continuar su escolaridad, sin estos apoyos, a pesar de los informes entregados.

La existencia de Trabajo Escolar Diferenciado o cualquier otro tipo de apoyo emocional no altera ni exime de la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción y de Normas de Convivencia Escolar del Colegio; así, todo estudiante está sujeto a los mismos conductos disciplinarios de evaluación y promoción vigente.

FRENTE A CUADROS EMOCIONALES QUE INTERFIEREN EN EL APRENDIZAJE:

En aquellos casos con Cuadro Emocional que conlleva un impacto en el aprendizaje, es posible que los estudiantes puedan acceder a **Trabajo Escolar Diferenciado**, durante el tiempo que transcurra el cuadro emocional o termine el año escolar.

El Trabajo Escolar Diferenciado para estos casos implica Atención diferenciada, la cual consiste en apoyos de acceso al aprendizaje, tales como:

- Tiempo adicional para rendir las evaluaciones (tiempo extra durante el recreo).
- Mediación durante la evaluación por parte del docente.
- Contención emocional por equipo de apoyo para facilitar el retorno a clases en mayor calma.

FRENTE CUADROS EMOCIONALES DE MAYOR COMPLEJIDAD:

En caso de cuadros emocionales de mayor complejidad, en que el/la estudiante está en riesgo de quedar fuera del sistema escolar, pero que tanto familia, especialistas y los equipos del Colegio recomiendan mantener su escolaridad, es posible que postule al **Trabajo Escolar Diferenciado** durante el tiempo que extienda el proceso de adaptación al sistema escolar. Estos ajustes tienen el objetivo de que el/la estudiante pueda integrarse de manera paulatina, pero sostenida en el tiempo.

Para estas situaciones consideramos como instancia de apoyo:

1. Atención diferenciada: consiste en apoyos de acceso al aprendizaje.
 - Tiempo adicional para rendir las evaluaciones (tiempo extra durante el recreo).
 - Mediación durante la evaluación por parte del docente.
 - Contención emocional por equipo de apoyo para facilitar el retorno a clases en mayor calma.
2. Si el/la estudiante requiere de un ajuste de jornada escolar, esta debe ir aumentando a medida que el/la estudiante vaya logrando bajar sus niveles de angustia, con la finalidad de tener todas las horas de clases de las asignaturas del currículum. De todos modos, frente a las asignaturas que no asista temporalmente por este ajuste de jornada, se realizará un plan de trabajo diferenciado en acuerdo con la familia, equipos de apoyo y Coordinación Académica, para evaluar su continuidad o ajustes.
3. Ante ausencias prolongadas por el cuadro emocional de mayor complejidad, se realizará el ajuste en la cantidad de calificaciones mínimas anuales, pudiendo estructurar un solo semestre en el año.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA TRABAJO ESCOLAR DIFERENCIADO POR CUADRO EMOCIONAL:

Para acceder a cualquiera de estos apoyos de Trabajo Escolar Diferenciado por Cuadro Emocional, como requisito se deberán presentar los siguientes documentos:

- Certificado de Psiquiatra o Psicólogo/a que esté realizando el acompañamiento terapéutico del estudiante, para determinar el apoyo específico que necesita el estudiante, los cuales son complementarios y no concluyentes en la resolución.
- Disposición a trabajo en conjunto del especialista tratante al trabajo con equipo interno del Colegio.
- Firma de los padres y apoderados de acuerdo digital de Trabajo Escolar Diferenciado.

Los protocolos o certificados solicitados deben ser emitidos por profesionales que no tengan vínculos familiares (padres, hermanos, abuelos, tíos y primos) con el/la estudiante.

Cierre anticipado de semestre

En caso de presentarse la situación especial de un estudiante que requiera cierre anticipado de semestre, se debe cumplir el siguiente procedimiento:

- Los apoderados deben presentar carta de solicitud formal de cierre dirigida a la Dirección de Ciclo y certificados e informes del (los) especialista(s) tratante(s) que avale(n) y justifique(n) la necesidad del cierre anticipado de semestre. No se aceptarán informes emitidos por familiares directos ni por especialistas que no se relacionen con el diagnóstico emitido. En el caso de cuadros emocionales, el certificado debe ser emitido por un psiquiatra.
- La petición será revisada por una comisión formada por la Dirección de Ciclo, Coordinación Académica, Profesor Jefe y Psicólogo del Nivel, la que revisará los antecedentes en comunicación directa con los especialistas externos y establecerá el tipo de acompañamiento que

se realizará. El Colegio informará su decisión al padre, madre o apoderado dentro de 15 días hábiles contados desde la presentación de la solicitud.

- El Profesor Jefe y el Psicólogo se reunirán con los apoderados para informar sobre la decisión del Colegio, adoptada en diálogo con los especialistas tratantes. En esta entrevista se firmará el documento que define el tipo de cierre y/o acompañamiento que recibirá el estudiante.
- En esta entrevista los padres se comprometerán formalmente a mantener el tratamiento necesario para el estudiante (tipo de tratamiento, tiempos de control, otros). El Colegio tendrá la facultad de comunicarse con los especialistas y solicitar nuevos informes si lo estima necesario.

Ante el cierre anticipado de semestre, el/la estudiante deja de asistir a clases hasta el inicio del semestre siguiente. Asimismo, su participación en las diversas actividades escolares y coprogramáticas quedan suspendidas (por ejemplo: grupo scout, selecciones deportivas, paseos, jornadas, campamentos, PIIE, trabajos voluntarios, olimpiadas, entre otras).

En el caso que el/la estudiante se encontrara en situación de repitencia al momento de la solicitud de cierre de semestre, el estudiante no podrá ser promovido de curso.

Los cierres de semestres se formalizarán a través de entrevista y en el documento “Acuerdo de Cierre anticipado de semestre”.

En los casos de cierre anticipado de semestre ocurridos durante el segundo semestre, en donde se haya completado el cierre de la segunda nota informativa se considerará como dos semestres. Si al momento de la solicitud se ha cerrado solo la primera nota informativa del segundo semestre estas serán trasladadas al primer semestre quedando las calificaciones anuales representadas por un solo semestre.

Para el reintegro del estudiante a clases, los apoderados deben presentar los informes correspondientes al tratamiento seguido y situación actual a la Dirección de Ciclo, Coordinación Académica y equipo de apoyo del ciclo.

Se establece que por ser esta una situación excepcional, los estudiantes tendrán la posibilidad de tener solo un cierre de semestre durante su vida escolar en el Colegio. En caso de situaciones excepcionales estas serán revisadas por la Dirección del Ciclo correspondiente.

En caso de alumnas embarazadas se aplicará el protocolo de actuación y de retención y apoyo para alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

En el caso de la entrega de reconocimientos, serán revisados por la Dirección de Ciclo.

Asistencia a clases y promoción

Para la promoción de los estudiantes de primer año de Educación Básica a Cuarto año de Educación Media, se considerarán conjuntamente, el logro de los objetivos de aprendizaje del Plan de Estudios correspondiente y la asistencia a clases.

De primer año de Educación Básica a cuarto año de Enseñanza Media, los estudiantes deberán cumplir al menos con el 85% de asistencia. No obstante, por razones debidamente justificadas, el Rector del Colegio, consultadas las Direcciones de Ciclo respectivas, podrá autorizar la promoción de un estudiante que presente menores porcentajes de asistencia.

Para los efectos de contabilización del porcentaje de asistencia se descontarán los días de ausencia cuando se presente un certificado médico que respalde la inasistencia del estudiante al Colegio. El certificado médico que justifica la inasistencia deberá ser entregado a Dirección de Ciclo a más tardar dentro de los dos primeros días de reintegro del estudiante al Colegio; en caso contrario el certificado será recibido pero no tendrá incidencia en la contabilización de la inasistencia y los días de ausencia serán contabilizados como tales.

Serán promovidos los estudiantes que hubieran aprobado todas las asignaturas, de sus respectivos planes de estudio.

Serán promovidos los estudiantes de primer año de Educación Básica a cuarto año de Educación Media que no hubieran aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4, 5 (cuatro coma cinco), o superior, incluido el no aprobado.

De igual manera, serán promovidos los estudiantes de primer año Educación Básica hasta cuarto año de Educación Media que no hubieran aprobado dos asignaturas y que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 5, 0 (cinco coma cero), o superior incluidos los no aprobados.

En el caso de estudiantes con promedios 3, 85 a 3, 94, que signifiquen repitencia, podrán realizar una evaluación extra en la/s asignatura/ reprobada/s de acuerdo a los contenidos u objetivos evaluados en la última prueba administrada al curso, cuyo resultado de aprobación o reprobación generará que el promedio final se aproximará el promedio de dicha asignatura a 3, 8 o 4, 0, según sea el resultado obtenido; lo que derivará en confirmar o revocar la situación de repitencia del estudiante. Esta evaluación extra no implicará más del 30% de la ponderación de notas anual.

De acuerdo al Artículo 11 del Decreto 67, el establecimiento educacional, a través del Director y su Equipo Directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión de la familia y del establecimiento.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

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

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, es decir, al 31 de diciembre del año lectivo.

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

El Acta de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar entregada al SIGE consignará en cada curso:

- La nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año,
- Número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar,
- Calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios,
- El promedio final anual,
- El porcentaje de asistencia de cada alumno, y la situación final correspondiente.

Cualquier situación no contemplada en este Reglamento, tales como ingreso tardío a clases, competencias en las áreas deportivas, artísticas, literaria o científica, ausencia por un período determinado u otras que por su carácter excepcional, deberán ser revisada por la Vicerrectoría Académica, siendo finalmente, resolutive la decisión del Rector del Colegio.

Repitencia

Los estudiantes que no sean promovidos al curso superior por algunas de las disposiciones indicadas anteriormente, podrán repetir en el Colegio solo en una oportunidad en la Enseñanza Básica, como también solo en una oportunidad en la Enseñanza Media; en los casos que la repitencia se produzca por segunda vez en Básica o por segunda vez en Enseñanza Media, al producirse la repitencia ésta implica automáticamente la no renovación de matrícula. No obstante lo anterior, los apoderados podrán realizar una solicitud formal a la Dirección de Ciclo correspondiente que, con la opinión del Profesor Jefe y equipo del Ciclo, planteará la situación y presentará la propuesta de respuesta al Consejo Directivo, quien resolverá la situación final.

Si un estudiante no es promovido de curso, al siguiente año deberá tener acompañamiento pedagógico en su proceso escolar, informado y autorizado por su padre, madre o apoderado. Dicho acompañamiento consistirá en:

- a) El padre, madre o apoderado a cargo estará comprometido a realizar un seguimiento a través del sistema de Schoolnet del proceso de aprendizaje y sus avances.
- b) Citación en la medida que la situación lo requiera de padre, madre o apoderado con el Profesor Jefe para informar del progreso del estudiante: calificaciones, procesos de trabajo en clases, comportamiento frente a sus pares, entre otros. De todo ello deberá quedar registro en un acta que deberá ser suscrita por los intervinientes.

Funcionamiento especial de asignaturas Plan Común:

A continuación se comparte el funcionamiento de algunas asignaturas que integran el Plan Común de Estudios de los ciclos educativos de nuestro Colegio y que requieren de algún tipo de formación de grupos dentro un mismo curso o bien un acompañamiento especial de más de un profesor:

INGLÉS:

- a) De **1° a 5° básico**: Los estudiantes de 1° a 5° básico tienen 5 horas de clases, en 2 de las cuales acompañan dos profesores en sala. El trabajo realizado en estas 2 horas es principalmente actividades de lectura y producción oral.
- b) De **6° básico a IV medio**: los cursos se dividen en dos grupos, que van alternando el trabajo en sala y laboratorios de inglés. Es decir, durante un mes va el grupo uno al laboratorio y el grupo dos permanece en la sala; al mes siguiente se realiza el cambio.

El propósito de lo anterior es potenciar y aumentar la participación de los y las estudiantes en el aprendizaje de una segunda lengua, al trabajar con grupos reducidos de estudiantes.

LENGUAJE:

Segundo Ciclo:

- a) Hora de Taller: tiene como propósito trabajar de forma más personalizada para fortalecer habilidades propias de la asignatura, generación de proyectos, trabajo en paralelo de OA del currículum.
- b) 3° y 4° Básico: Dos horas a la semana con dos profesores.
- c) 5° Básico: Una hora a la semana con dos profesores.

MATEMÁTICA

Segundo Ciclo:

- a) Hora de Taller: Busca trabajar de forma más personalizada para fortalecer habilidades propias de la asignatura, generación de proyectos, trabajo en paralelo de OA del currículum.
- b) 3° y 4° Básico: Dos horas a la semana, con dos profesores.
- c) 5° Básico: Una hora a la semana, con dos profesores.

Tercer Ciclo:

- a) **IV° medio**: A fines del año académico de III° medio, cada estudiante de la generación responde un formulario de consulta en donde se indaga respecto al interés de preparar la prueba del sistema de acceso a la Educación Superior, de Competencia Matemática M.2. En base a los resultados de la consulta, se arman grupos diferenciados en base a los intereses de los propios estudiantes, configurando grupos de M.1 y M.2.

El trabajo diferenciado entre los grupos de M.1 y M.2, tiene como propósito brindar a los y las estudiantes de IV Medio las herramientas y apoyo específico requerido para su proceso de preparación para la Prueba de Acceso a la Educación Superior.

CIENCIAS NATURALES:

Segundo Ciclo:

- a) **Laboratorio de Ciencias, 1° a 6° Básico:** Existen horas de laboratorio que complementan las clases de Ciencias Naturales. Estas tienen como propósito, que los y las estudiantes vivencien experiencias y evidencias científicas, que potencien las habilidades de pensamiento científico. Para lo anterior, se realizan laboratorios periódicamente que son realizados por un profesor/a especialista del Departamento de Ciencias.
- b) La experiencia de laboratorio no tiene calificaciones por sí solo pero puede tributar en Ciencias Naturales.

Tercer Ciclo:

- a) **7° básico a II° medio:** como la asignatura de Ciencias Naturales es impartida por las 3 especialidades que la integran (Biología Física y Química), la forma de registrar las calificaciones es la siguiente:
 - a. En 7° básico se registran las notas de Biología y Química por separado, las que tributan a un solo promedio general de Ciencias Naturales.
 - b. En 8° básico se registran las notas de Biología y Física por separado, las que tributan a un solo promedio general de Ciencias Naturales.
 - c. En I° y II° medio se registran las notas de Biología, Física y Química por separado, las que tributan a un solo promedio general de la asignatura Ciencias Naturales.

Como la asignatura de Ciencias Naturales es abordada por las 3 especialidades científicas, el registro de las calificaciones debe ser por separado para su orden y comprensión por parte de los estudiantes, pero se debe cumplir con el mandato Ministerial en cuanto a que es una sola asignatura, por ello las notas se promedian entre sí, dejando como registro un solo promedio de la asignatura que tributa al promedio general de cada estudiante.

Ciencias para la Ciudadanía:

- a. **III° medio:** esta asignatura es realizada con 4 horas semanales, de las cuales 2 horas son de Biología anual y 2 horas de Física para el primer semestre y 2 horas de Química para el segundo semestre.
- b. **IV° medio:** al igual que el nivel anterior, también consta de 4 horas semanales, de las cuales son 2 horas de Biología anual y 2 horas de Química para el primer semestre y 2 horas de Física para el segundo semestre.
- b) En cuanto a lo curricular, en III° medio se abordan los 4 módulos mandatados desde el Ministerio de Educación y en el caso de IV° medio se realiza una profundización de las ciencias básicas, con foco en las habilidades de pensamiento científico. En cuanto a las calificaciones, todas ellas se ubican en Ciencias para la Ciudadanía (CPC), sin distinción de su especialidad.
- c) El sentido de esta organización, es dar la cobertura curricular mandatada desde el Ministerio (CPC III° medio) y también fortalecer la comprensión por parte de nuestros estudiantes sobre las ciencias básicas y sus habilidades asociadas, potenciando una forma de pensar que será una herramienta útil para nuestros estudiantes al momento de egresar de nuestro Colegio.

TECNOLOGÍA Y COMPUTACIÓN:

Segundo Ciclo:

- a) División del curso en Tecnología y Computación.
- b) La mitad del curso tendrá Computación el primer semestre y la otra mitad tecnología. Luego cambian al semestre siguiente.

- c) Lo anterior tiene como propósito lograr cobertura de los planes y programas, realizando un trabajo personalizado al trabajar con grupos reducidos ambas asignaturas, teniendo la oportunidad de trabajar de este modo en los laboratorios de computación.
- d) Las calificaciones se registran en la asignatura de Tecnología.

EDUCACIÓN FÍSICA:

- a) Hora de deportes, 7° a IV medio: los estudiantes después de haber realizado durante cuatro años la rotación por los diferentes deportes del Colegio, al llegar al Tercer Ciclo se les otorga la posibilidad de postular a dos deportes a realizar a lo menos durante un semestre, el cual pueden cambiarlo por decisión propia al término del semestre o año escolar. Esta opción depende de los cupos en cada uno de los deportes que está dada por la infraestructura, materiales y cantidad de profesores para poder entregar una clase de calidad.
- b) Por su parte, también se consideran las habilidades desarrolladas por los estudiantes en los años anteriores resguardando el cuidado de la integridad física al practicar un deporte de mayor exigencia que la desarrollada en el periodo inicial del deporte.
- c) Lo anterior tiene como objetivo que los y las estudiantes puedan potenciar y profundizar todas sus habilidades adquiridas en los años anteriores donde han conocido los diferentes deportes, y de esa manera lograr que inicien la especialización deportiva desarrollando todos sus talentos.

ÁREA ARTÍSTICA:

- a) **Arte y Movimiento, Segundo Ciclo:** la asignatura de Arte y Movimiento se organiza en trimestres. Cada curso se divide en tres y entre dos cursos paralelos se arman 3 grupos que pasarán por dos módulos de Artes Visuales y 1 módulo de Movimiento durante el año. Lo que significa que cada estudiante participará dos trimestres en Artes visuales y un trimestre en Movimiento, asignatura que abordará contenidos de expresión corporal/visual. El propósito es incorporar la expresión corporal artística a la malla curricular. En cuanto a las calificaciones, las notas se registran en la asignatura de Artes.
- b) **Música y Movimiento, Tercer Ciclo:** la asignatura de Música y Movimiento se organiza en trimestres. Cada curso se divide en tres y entre dos cursos paralelos se arman tres grupos que pasarán por dos módulos de Música y un módulo de Movimiento durante el año. Lo que significa que cada estudiante participará dos trimestres en Música y un trimestre en Movimiento, asignatura que abordará contenidos de expresión corporal/musical. El propósito es incorporar la expresión corporal artística a la malla curricular. En cuanto a las calificaciones, las notas se registran en la asignatura de Música.
- c) **Electividad Artes Visuales y Música, I° y II° medio:** iniciado el año escolar los estudiantes de I° y II° medio optan por continuar de manera anual con la asignatura de Artes Visuales o Música, asignaturas que se imparten de manera paralela en el mismo bloque horario por curso. Para lo anterior, se les otorga a los y las estudiantes tener un tiempo de dos semanas de inicios de año escolar, para poder orientar su selección de asignaturas artísticas. En este sentido, si durante el primer período de clases algún estudiante solicita un cambio, deberá hacerlo con un correo a Coordinación Académica del Ciclo y jefatura de departamento, y si es aceptado su cambio deberá trasladarse con su primera nota registrada. Este sistema de electividad en esta área permite que los y las estudiantes puedan profundizar en su aprendizaje en el área que más les interesa, y que desarrollaron durante su ciclo de Educación Básica.

Doctrina Social de la Iglesia (DSI) y Filosofía, III° y IV° medio:

- a) En los niveles de III° y IV° Medios se dividen en cuatro grupos de forma anual por generación. En cada grupo hay un docente de Religión y uno de Filosofía. Estas agrupaciones son las mitades de cada curso, y la otra mitad, permaneciendo un grupo en DSI y el otro en Filosofía, compartiendo el mismo bloque horario. De forma alternada en la semana existe Filosofía y Doctrina Social de la Iglesia, de esta manera todos tienen ambas asignaturas.
- b) El objetivo de lo anterior es promover grupos mixtos para los niveles de III° y IV° medio. Este funcionamiento finalizará para la generación de III° medio del año escolar 2025, que ya son mixtas en la actualidad.

Programa Interdisciplinario de Investigación Escolar (PIIE):

- a) Es un programa del área coprogramáticas de nuestro Colegio, que depende de la Vicerrectoría Académica, pues se trata de un proyecto de investigación escolar, desarrollado después del horario regular de clases y liderado por profesores y profesoras que realizan clases en diferentes asignaturas de plan curricular.
- b) El PIIE está integrado por 4 menciones, las cuales se desarrollan a través del liderazgo de profesores de asignatura que realizan investigaciones desde sus respectivas áreas, las cuales se presentan finalizado el año escolar.
- c) Los y las estudiantes de 7° básico a IV° medio interesados en participar del programa, se inscriben a inicios de año en una mención para trabajar en la propuesta de investigación de la mención que integran, para así asistir a las sesiones semanales de clases con su profesor/a de mención.
- d) Cada mención del PIIE al finalizar el año escolar, registra una calificación en el sistema de cada estudiante que integra el programa, considerando indicadores de evaluación socializados a inicios de año, considerando asistencia, participación, entregas de avances y presentación de sus productos investigativos finales.

Plan común electivo III° y IV° medio

El Plan Común Electivo de III° y IV° medio, es un conjunto de asignaturas de la formación general que se ofrece como electivas para las tres diferenciaciones: Humanista-Científico, Técnico-Profesional y Media Artística, a partir del año 2020.

En conformidad al Decreto exento N° 0876 / 2019, este plan se construye en base a tres principios fundamentales:

1. **Electividad:** este plan busca que los y las estudiantes elijan entre variadas asignaturas en III° y IV° medio, tomen sus propias decisiones de los conocimientos, habilidades y actitudes que deseen desarrollar de acuerdo con sus propios intereses y proyectos de vida. La electividad en este plan ocupará gran parte de su tiempo escolar.
2. **Profundización:** cada asignatura de este plan de 6 horas ofrece oportunidades para profundizar en aspectos específicos de cada disciplina, desarrollar las habilidades del siglo XXI, generar conexiones interdisciplinarias e innovar en metodologías de enseñanza para hacer de éstas un espacio atractivo y de participación.
3. **Exploración:** este plan ofrece que los y las estudiantes exploren diferentes áreas disciplinares, de acuerdo con sus preferencias. Se estructura de tal manera que los/as estudiantes puedan elegir asignaturas ligadas a diferentes disciplinas en III°, distintas de las de IV°, para que combinen de acuerdo a sus inquietudes, intereses y proyecto vocacional.

Nuestro Colegio realiza una oferta de electivos a desarrollar en el año académico siguiente, cuyo número ofrecido es variable y está sujeto a las características del año y otros factores que la Vicerrectoría y la Coordinación Académica determinarán. Del mismo modo, la información de la oferta de los electivos a desarrollar al año siguiente se realiza durante el semestre anterior a las generaciones de II° y III° medio, oficializando la cantidad de electivos ofrecidos.

Los y las estudiantes deberán elegir tres asignaturas de profundización electiva por nivel al año, con una duración semanal de seis horas cada una. Estas asignaturas de profundización electivas, el Currículum Nacional las agrupa en tres áreas, las cuales son:

- **Área A:** Lenguaje y Literatura, Historia, Geografía y Ciencias Sociales.
- **Área B:** Matemática y Ciencias.
- **Área C:** Artes y Educación Física y Salud.

A la anterior agrupación, nuestro Colegio realiza una mezcla de la oferta definida para el año siguiente de electivos a realizar, y los agrupa según horario en electivos N°1, N°2 y N°3, en donde cada grupo de electivo cuenta con asignaturas de las tres áreas, es decir, áreas A, B y C.

Por lo tanto, durante un año lectivo, cada estudiante deberá elegir tres electivos de profundización, siendo al menos uno de ellos de diferente área (A, B o C), asignaturas que no podrá repetir al año siguiente.

Los y las estudiantes de estos niveles tendrán un periodo de acompañamiento previo para informarse y seleccionar las asignaturas electivas que se cursarán al año académico siguiente. Luego de este periodo de acompañamiento e información, cada estudiante deberá completar un formulario de inscripción, indicando sus tres preferencias por agrupación de electivo. Es decir, deberá inscribir tres electivos diferentes en las opciones de electivos N°1, N°2 y N°3, que desean cursar al año siguiente. De no quedar inscritos en sus preferencias por disponibilidad de cupos, cada estudiante deberá escoger del resto de la oferta de electivos disponibles de dicha agrupación.

Durante el año lectivo correspondiente, de ser necesario, los y las estudiantes tendrán la primera semana del año para poder cambiarse de un electivo seleccionado el año anterior. En caso de intercambios de estudio en el extranjero o nuevas incorporaciones escolares, los y las estudiantes en estos casos tendrán esa misma semana para poder seleccionar su plan electivo, siempre considerando la cantidad de cupos disponibles en cada electivo.

Para que un electivo se desarrolle durante el año escolar, deben inscribirse al menos 10 estudiantes para que pueda funcionar, de lo contrario dicho electivo no se realizará. En este caso, en cada agrupación de electivos los/las estudiantes cuentan con más opciones a elegir.

Por cada electivo a realizarse en el año escolar vigente, se podrán abrir dos grupos como máximo en las áreas Artísticas y Deportivas, y para los electivos de las áreas Científico-Humanista hasta tres grupos. En ambos casos, las listas de los grupos pueden contar con un rango de inscritos dada las características de la asignatura electiva. En este sentido, cada estudiante deberá estar atento a la publicación de las listas de electivos que se realiza al inicio de cada año escolar.

Situaciones especiales

Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en este Reglamento serán resueltas por el Equipo Directivo previa consulta al Departamento Provincial de Educación.

Procedimiento intercambios en el extranjero

Como Colegio estamos convencidos que los programas de intercambios son valiosas experiencias para nuestros estudiantes, pues les permiten no solo crecer en el aprendizaje de un idioma extranjero, sino que también desarrollar autonomía, responsabilidad y convivencia, tan necesarias en la época actual, teniendo la experiencia de compartir con otras culturas. En este contexto, apoyamos estas solicitudes dando las facilidades para su realización.

En el caso que una familia haya decidido que su hijo/a realice un intercambio estudiantil en el extranjero, durante el período escolar, debe considerar que como Colegio autorizamos programas de intercambio que no superen un semestre académico. En el caso que el programa afecte dos semestres, esta situación será revisada por la Vicerrectoría Académica.

Teniendo claro que realizar un programa de intercambio implica un período de ausencia a clases prolongado, otorgamos este beneficio a estudiantes que tengan un promedio general igual o superior a 5.5 (cinco coma cinco), sin asignaturas deficientes y sin cartas disciplinarias.

Procedimiento:

Los apoderados deberán presentar carta formal a la Dirección de Ciclo indicando las características generales del programa (Duración del Programa, Fecha de Viaje, Lugar, Agencia, Institución /Colegio/Centro de Idiomas en el que realizará el intercambio, etc.). En este mismo documento se deberá

explicitar las fechas de inicio y término del intercambio y las fechas en que dejará de asistir a clases y la de su reincorporación. Esta carta deberá ser enviada vía correo electrónico a la Dirección de Ciclo.

Posterior al envío de la carta a Dirección de Ciclo por parte de los apoderados, se firmará Protocolo de Intercambio en entrevista con el profesor jefe.

La fecha en que deje de asistir a clases no deberá ser más de 5 días hábiles previo a la fecha de viaje.

Si el intercambio se produce durante el primer semestre y el regreso del estudiante es durante el mismo período, deberá integrarse a las actividades académicas de manera regular. Dependiendo del período de reintegro, la Coordinación Académica evaluará si las calificaciones serán parte de un primer semestre o si serán trasladadas al segundo semestre, para cerrar como un único período académico.

En el caso que el estudiante realice el programa durante el segundo semestre, y esto signifique que deje de asistir a clases con fecha 30 de octubre o anterior, las notas acumuladas en este segundo período serán consignadas en el primer semestre, cerrando el año escolar con un período único.

El estudiante y el apoderado se hacen responsables de nivelar o reforzar los contenidos, habilidades y trabajos del período de ausencia debido al programa de intercambio, de manera de que esto no le perjudique en el siguiente período escolar.

El día de reingreso, el apoderado o el estudiante deberá presentar a la Dirección de Ciclo, certificado o reporte de evaluación de su desempeño académico y conductual o carta formal de reporte de la institución que nos permita corroborar el buen desempeño y comportamiento durante el programa.

Permisos por viaje

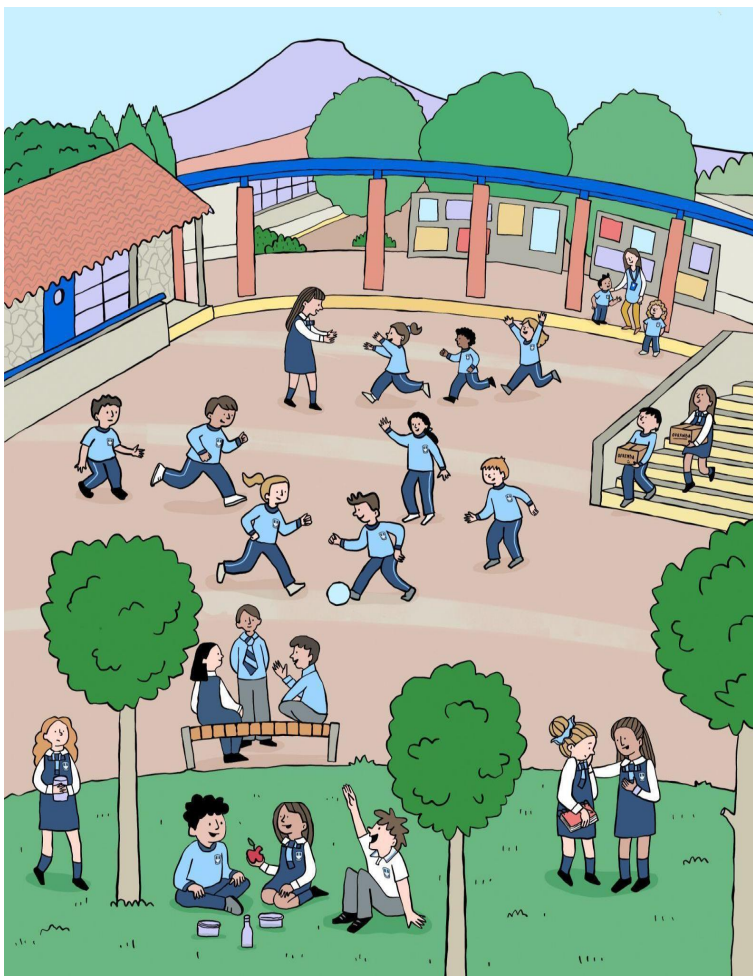
Si un estudiante se ausenta por viaje familiar, por torneo deportivo externo con respaldo de la respectiva federación, u otros, por un período igual o superior a una semana, el apoderado deberá enviar comunicación a la Dirección de Ciclo informando las fechas de ida y regreso.

Si durante el período de ausencia el estudiante tiene pruebas o evaluaciones, al regreso deberá justificar en Convivencia Escolar, para fijar la nueva fecha, cuenta con dos días hábiles para aquello. En el caso de coincidir con evaluaciones de síntesis o globales, los apoderados deberán previamente informar formalmente a la Dirección de Ciclo para justificar la inasistencia y coordinar la recuperación de éstas.

Luego del regreso, el estudiante o sus apoderados, según corresponda, deberán acercarse a Coordinación Académica del Ciclo para re agendar las evaluaciones pendientes. Las evaluaciones atrasadas serán recalendarizadas de acuerdo a la cantidad y calidad de las evaluaciones no realizadas, pudiendo flexibilizarse su aplicación en cuanto a fechas y modalidades.

Es deber del estudiante y sus apoderados ponerse al día en los objetivos de aprendizaje y acciones educativas abordadas durante su ausencia los contenidos y habilidades que se hayan perdido durante su ausencia.

CAPÍTULO 8: REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR



De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL N° 2 de 2009 el Ministerio de Educación (Ley General de Educación): “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

La nueva Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030 la define como el “conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto.”

Por su parte, el artículo 16 B del mismo cuerpo legal: “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.”

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

Para alcanzar un mejor entendimiento, y evitar las distintas interpretaciones que todos le podemos dar a una misma palabra o frase, es necesario que tener una definición clara y compartida que oriente nuestro actuar.

Glosario:

- **BUEN TRATO:** Forma particular de relación entre las personas, que se basa en un profundo sentimiento de respeto y valoración hacia la dignidad del otro (a). El Buen Trato se caracteriza por el uso de la empatía para entender y dar sentido a las necesidades de los demás, la comunicación efectiva entre las personas a fin de compartir genuinamente las necesidades, la resolución no

violenta de conflictos, y un adecuado ejercicio de la jerarquía y del poder en las relaciones. (Chile Crece Contigo).

- **CONFLICTO:** Es un hecho social, que involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses o necesidades que son percibidos como incompatibles. Es imposible de erradicar, pero si encauzar (aprendemos a convivir), porque en todo grupo humano siempre habrá intereses diferentes: algunos semejantes, otros complementarios y otros sencillamente opuestos. No pensamos igual, tenemos diferentes visiones de la vida y de la sociedad, diferentes percepciones de lo que es mejor para unos y para otros; por eso surgen los conflictos
- **MALTRATO:** Manifestación de violencia en la que una persona, estudiante o adulto, se siente agredida al ser expuesta a acciones negativas por parte de otra persona. Puede ser violencia psicológica, verbal o física, de manera directa o indirecta. Las situaciones de maltrato pueden ser puntuales o sostenidas en el tiempo; cuando es entre estudiantes y sostenida en el tiempo la denominaremos acoso escolar o bullying.
- **ACOSO ESCOLAR, BULLYING O CYBERBULLYING:** todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la persona afectada, que le provoque humillación o temor fundado de verse expuesta/o a un mal de carácter grave. Puede ser realizado por una sola persona o por un grupo de estudiantes, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. Se puede dar por distintos medios, ya sea físico, psicológico e incluso a través del uso de tecnologías, como Internet en las redes sociales.

Tener presente:

Las peleas, los problemas entre compañeros o entre amigos y el uso de un vocabulario inadecuado son frecuentes en las relaciones entre los niños, no necesariamente asociándose a situaciones de bullying, pues no cumplen las 4 características de éste:

1. **agresión u hostigamiento reiterado,**
2. **que en forma individual o colectiva se atente en contra de un estudiante,**
3. **valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado,**
4. **que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave.**

Sin embargo, si estas relaciones no se abordan oportuna y adecuadamente, podrían generar dificultades en la convivencia escolar o naturalizar la agresión como forma de relacionarse o resolver problemas. En la mayoría de los casos no hay intención de causar daño ni alcanza a constituir un conflicto; es parte de la vida habitual de niños, niñas y jóvenes en pleno desarrollo físico, psíquico, emocional e intelectual.

En consecuencia, como Colegio de los Sagrados Corazones de Manquehue, formamos una Comunidad que promueve el buen trato y queremos crear las mejores condiciones para tener una saludable calidad de vida al interior de nuestra Comunidad.

Es por esto que, para un adecuado desarrollo y una sana convivencia entre todos los que conformamos la comunidad, es necesario que todos y cada uno, se comprometa a convivir de manera positiva, fomentando *la capacidad de diálogo, de escucha activa de los argumentos e ideas del otro, la empatía y la mediación, son mecanismos que ayudan a resolver conflictos pacíficamente*, buscando generar conductas que promuevan ambientes de aprendizaje y buen trato. Cuando esto no suceda y veamos o conozcamos situaciones que no aporten a la construcción de nuestra comunidad, las abordaremos de manera formativa y/o disciplinarias con el objetivo de lograr una oportuna reflexión, que permita un aprendizaje profundo, una reparación del daño o bien una medida disciplinaria.

Para esto, se busca realizar entrevistas y en la medida de lo posible mediaciones, con el fin de aclarar los hechos y comprender los distintos puntos de vista, para la mejor toma de decisiones.

Convivencia Positiva, al Modo SS.CC.

Para fomentar y mantener una *Convivencia Positiva*, es importante tener presente que:

- Todos los miembros de la comunidad están llamados a involucrarse en la promoción del buen trato y en la prevención del maltrato.
- El Colegio cuenta con un equipo de Convivencia Escolar y un Encargada de Gestión de Personas (EGP) que apoyan a todos los integrantes de la comunidad en sus procesos de crecimiento y desarrollo, según las líneas del Proyecto Educativo.
- La Encargada de Convivencia Escolar es la profesora Andrea Valenzuela (andrea.valenzuela@ssccmanquehue.cl), quien está a cargo de ejecutar las acciones conducentes para lograr un sano clima escolar. Ella informará al Equipo Directivo sobre cualquier asunto relevante referido a la convivencia al interior del Colegio. Deberá además velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, cuando corresponda, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando los protocolos correspondientes. Consecuentemente con lo anterior y siempre se buscará la resolución constructiva de conflictos de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.
- La Encargada de Gestión de Personas es la señora bernardita.rivas@ssccmanquehue.cl.
- El equipo encargado de abordar las situaciones de maltrato del Colegio está compuesto por: Profesor/a Jefe, Dirección de Ciclo, el Departamento de Orientación y Psicología, Convivencia Escolar, Encargada de Gestión de Personas, y Equipo Directivo.
- Cualquier estudiante o adulto que observe o vivencie una situación de maltrato, deberá informar al Profesor Jefe respectivo o a algún integrante de los equipos antes mencionados.

De este modo, queremos declarar lo siguiente:

- Nos comprometemos a generar un ambiente y clima saludable al interior del Colegio, y presentar las condiciones óptimas para el adecuado desarrollo de cada uno de los integrantes de la comunidad escolar.
- Propiciaremos una cultura del buen trato entre TODAS Y TODOS sus integrantes: estudiantes, apoderados, docentes, paradocentes, administrativos, auxiliares, directivos, y todo el personal externo que nos ayuda a tener las condiciones óptimas para trabajar.
- Promoveremos las relaciones interpersonales basadas en la equidad, el compañerismo, la participación, el respeto mutuo y la no discriminación.
- Evitaremos efectuar cualquier descalificación personal o comentarios ofensivos, actuando de manera tolerante frente a las ideas de los demás y, en caso de desacuerdo, disentir con respeto. Para apoyar este compromiso dispondremos de protocolos establecidos para enfrentar situaciones de conflicto, maltrato, acoso y ciberacoso (bullying y cyberbullying).
- Promoveremos el liderazgo en todos los ámbitos (estudiantes, profesores, trabajadores, directivos) como un factor determinante para la efectiva construcción de una cultura de buen trato, por lo que como Colegio facilitaremos las herramientas que permitan ejercer un liderazgo positivo y motivador.
- Generaremos instancias de reconocimiento a las personas y/o equipos que promuevan el buen trato y que generen buenas prácticas.
- Seremos leales con nuestros compañeros y compañeras, evitando la divulgación de comentarios u opiniones sobre la actuación de otras personas.
- Realizaremos planes de comunicación permanentes, para promover el buen trato.
- Potenciaremos los canales formales de comunicación interna, asegurando información accesible, confiable y oportuna para todos los integrantes de la comunidad.

- Rechazamos el acoso en cualquiera de sus formas o expresiones, así como toda conducta agresiva o de hostigamiento que afecte la dignidad de la persona y el clima, aplicando los protocolos cuando y como corresponda.
- Repudiamos el acoso sexual y seguiremos los conductos legales para denunciar estas situaciones.
- Fomentaremos y desarrollaremos actividades de vida sana, deportivas y de esparcimiento.
- Repudiamos la violencia intrafamiliar y seguiremos los conductos legales para denunciar estos hechos.

Equipo de Convivencia Escolar⁸

Los integrantes del equipo de Convivencia Escolar deben trabajar de manera colaborativa, en función de objetivos comunes en torno a la convivencia y que ello se traduzca en acciones con sentido como producto de la interacción planificada entre el equipo y todos los actores de la comunidad, para el logro del aprendizaje de los modos de convivir. De esta manera, el equipo debe realizar un trabajo reflexivo sistemático y colaborar en la operacionalización y proyección de los contenidos en sus instrumentos de gestión. Esto implica participar en la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con todos los otros instrumentos que defina el establecimiento y con el modelo Aulas del Bien Estar, en el caso que el establecimiento adhiera a este modelo.

El equipo de convivencia utiliza prácticas democráticas e inclusivas como expresión de valores y principios éticos, intenciona buenas experiencias de convivencia y genera espacios de reflexión sobre cómo se convive. También moviliza y guía para que la comunidad en su conjunto aprenda, enseñe y modele los estilos de relación acordes a sus valores y comprenda que la convivencia escolar es una labor de todos.

La convivencia no se aprende ni se gestiona a puertas cerradas, o a cargo de un solo profesional. La convivencia se genera mediante dinámicas de relación entre distintos actores, situando a la colaboración como una condición fundamental para el logro de buenos modos de convivir.

Funciones del Encargado de Convivencia Escolar

- Coordina el equipo de Convivencia Escolar.
- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
- Diseña e informa de las actividades del Plan de Gestión al Comité de Buena Convivencia e incorpora las medidas propuestas por éste.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar .
- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla, junto al equipo de convivencia escolar, actividades de promoción del buen trato y la convivencia positiva con los distintos estamentos de la comunidad escolar.
- Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

⁸ Tomado de *¿Cómo conformar y gestionar el equipo de Convivencia Escolar?* (Mineduc)

Plan de gestión de la Convivencia Escolar:

El Colegio cuenta con un plan de gestión, el que contiene las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir el maltrato.

CAPÍTULO 9: LAS NORMAS, SU SENTIDO Y GESTIÓN DE LA DISCIPLINA

Las normas son reglas que se establecen en el Reglamento y se busca que sean respetadas por todos los integrantes de la comunidad, con el fin de mantener el orden y la armonía en el contexto escolar. Nos permiten asegurar que se respetan los derechos de todos nuestros estudiantes, así como el correcto cumplimiento de los deberes. Permite que todos los que formamos parte de la Comunidad de los Sagrados Corazones de Manquehue, logremos relacionarnos de buena manera y tengamos claridad de cómo actuar ante una situación concreta. El objetivo de las normas es alcanzar una convivencia armónica y respetuosa entre todos y todas, que favorezca el clima y ambiente escolar.

En nuestro Colegio, la educación para la Convivencia Positiva está inspirada por nuestro Proyecto Educativo y los valores institucionales desde el Amor misericordioso de Dios, que se hace vida en la solidaridad, fraternidad, respeto y responsabilidad.

La disciplina en el contexto escolar se entiende como el conjunto de normas que regulan la convivencia y tiene como objetivo educar la responsabilidad, los límites personales, la autorregulación, el respeto por el otro y el bien común, a través del cumplimiento de las normas establecidas, comprendiendo el sentido que cada una de ellas tiene para nuestra comunidad.

Es un instrumento educativo, promotor de la reflexión, el autoconocimiento, la responsabilidad personal y social, donde el diálogo debe ser la clave, para canalizar los criterios y procedimientos acordados, en el abordaje de conflictos y problemas en la convivencia escolar. Para que los estudiantes puedan comprender y adquirir el sentido de disciplina, es necesario que tengan la posibilidad de experimentar lo que implica la adhesión a una norma,

Las normas que promueven una buena convivencia y un clima social positivo son:

- Formadoras del desarrollo integral.
- Explícitas, claras y conocidas por todos.
- Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.
- Acordes al desarrollo evolutivo de los estudiantes.
- Valoradas por los estudiantes y docentes como una condición esencial del aprendizaje.

Hechos que indiquen faltas:

Educar para la convivencia, hace necesario establecer criterios de reconocimiento ante el cumplimiento y también registros frente a la transgresión de una norma, pero también comprender el sentido que cada una de ellas tiene en nuestra Comunidad.

En este reglamento las normas estarán clasificadas en cinco categorías, cada una de ellas tendrá el sentido, es decir, el ¿por qué? de esa norma, sus transgresiones o faltas, categorizadas de acuerdo a su gravedad (leve, grave, muy grave).

Las normas se clasifican en cinco ámbitos:

- Ámbito de la convivencia
- Ámbito del aprendizaje
- Ámbito del autocuidado
- Ámbito del cuidado del medio ambiente y el espacio físico

- **Ámbito de la organización interna y la identidad**

Las transgresiones a las normas que regulan la convivencia escolar son consideradas faltas. Sin embargo, las faltas no tienen siempre las mismas categorías. Para evaluar adecuadamente la gravedad de una falta, es decir, definir si se trata de una falta leve, grave o muy grave, es necesario haber definido previamente algunos criterios generales de evaluación y estos deben ser conocidos por todos los miembros de la comunidad escolar.

Cuando un/una estudiante transgrede una norma, como Colegio fomentaremos el diálogo con el propósito de entender lo sucedido, para ayudar a descubrir el origen de la transgresión, la o las personas perjudicadas por la situación y la búsqueda de un camino de reparación del daño causado. Buscaremos comprender el error e incentivar el desarrollo de una actitud positiva, con el fin de llegar a establecer un compromiso de cambio.

Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se llevará a cabo un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de todos los involucrados ante una presunta falta, considerando los hechos, el contexto y circunstancias que rodearon la falta (agravantes y atenuantes), incluida la persona que transgrede la norma. Todos podrán presentar sus antecedentes y pruebas, y realizar descargos en los plazos que se establezcan.

Siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes y teniendo como principio mantener la armonía y las buenas relaciones entre los miembros de la Comunidad, se buscará, como una medida legítima, la conciliación, de manera previa a cualquiera de los pasos de un protocolo, para así evitar profundizar en el daño a las relaciones humanas que pudiera pasar después de aplicar el procedimiento de indagación y aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias como fruto de la aplicación de las medidas disciplinarias.

Tipos de faltas

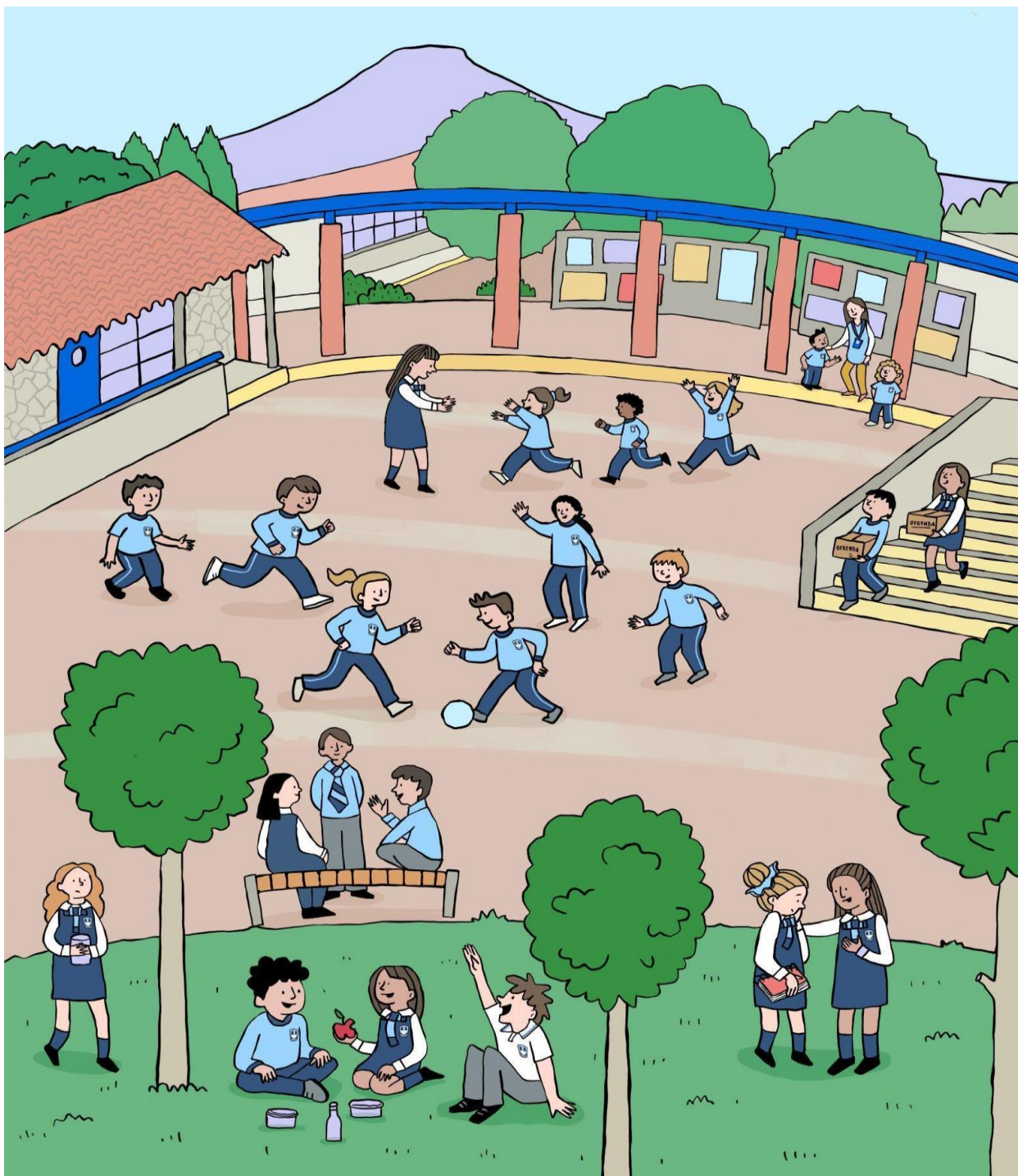
- **FALTA LEVE:** Acciones que se realizan de manera individual o colectiva, que afectan a la convivencia y/o el aprendizaje propio o de los demás, que no implican daño físico o psicológico a ningún integrante de la comunidad o al bien común.
- **FALTA GRAVE:** Acciones que se realizan de manera individual o colectiva, que producen algún tipo de daño físico y/o psicológico en otros y/o que generan daño a los bienes comunes, así como acciones de falta de honestidad que afectan el propio aprendizaje o el de otros.
- **FALTA MUY GRAVE:** Acciones que se realizan de manera individual o colectiva, que dañan gravemente la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, o el bien común del espacio educativo.

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

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o el Rector/a del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones.

La denuncia se podrá hacer de manera presencial o digital

Cuadro de Normas, su sentido y transgresiones en el Ámbito Convivencia:



Ámbito: Convivencia		
Normas relacionadas a la Convivencia	Sentido	Transgresión a la norma
1.- Interactuar de manera respetuosa con todos los integrantes de la comunidad educativa, ya sea dentro o fuera de este, así también en las redes sociales.	El buen trato es una condición básica para resguardar la seguridad e integridad de las personas en todas sus dimensiones. En una comunidad educativa para poder aprender, reflexionar y producir conocimiento necesitamos sentirnos tranquilos y seguros. El estrés y la sensación de inseguridad inhiben el aprendizaje y la reflexión. Es responsabilidad de cada integrante de nuestra Comunidad “Hacer sentir al otro más humano”.	Leve: Dice garabato o grosería, sin la intención de dañar u ofender a otros, dentro y fuera del colegio. Grave: Es cómplice de alguna situación que afecta gravemente a otras personas y la convivencia escolar. Grave: Se burla de cualquier miembro de la comunidad en el espacio institucional y escolar. Muy Grave: Manifiesta una conducta física o verbalmente desafiante a cualquier miembro de la comunidad educativa: grita, desafía el espacio personal con el propio cuerpo, denosta o ignora a otro (ley del hielo), aísla a compañero/a de un juego o actividad, intimida con miradas. Muy Grave: Dice o grita insultos o groserías, hace gestos groseros, obscenos, amenazantes u ofende a cualquier miembro de la comunidad educativa. Muy Grave: Realiza Bullying o Cyberbullying (acoso escolar) a cualquier integrante de la comunidad Muy Grave: Ejecuta acciones temerarias que provocan destrozos, daños o que pongan en peligro la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa (golpea, muerde, lanza objetos, etc.) Muy Grave: Provoca, participa y/o encubre riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del Colegio. Muy Grave: Realiza exhibicionismo al interior del colegio y/o en actividades extraprogramáticas y extracurriculares. Muy Grave: Agrede gravemente física, verbal o psicológicamente, de forma presencial o a través de redes sociales, ya sean golpes, insultos, etc. Muy Grave: actúa en masa realizando acciones que ponen en riesgo su propia integridad o la de otros integrantes de la comunidad, generando sensación de inseguridad y temor.
2.- Interactuar con todos y todas, respetando las diferencias individuales.	Nuestra comunidad la integran distintas personas. Esta pluralidad nos amplía las posibilidades de aproximación a la realidad social en la que estamos insertos. Comprender esto, nos da la posibilidad de agrandar nuestra capacidad de amar al prójimo, valorando al otro/a por lo que es, con sus cualidades y oportunidades de crecimiento, generando lazos de unión, basados en el respeto y dignidad de cada persona, teniendo una actitud de acogida permanente. Al desarrollar este ámbito, lograremos que todos y todas se sientan respetados, acogidos, valorados, queridos, parte de esta comunidad.	Muy Grave: Realiza bromas y/o se burla por raza, etnia, género, identidad de género, orientación sexual, situación económica, etc.; que pueda tener como resultado un daño físico, psicológico o social de cualquier miembro de la comunidad. Muy Grave: Realiza violencia de género, que pueda tener como resultado daño físico, sexual o psicológico Muy Grave: discrimina, ya sea física, verbal, psicológica, por raza, etnia, género, orientación sexual, situación económica, etc. que pueda tener como resultado un daño físico, psicológico o social de cualquier miembro de la comunidad.
3.- Resolver los conflictos de	En una comunidad de aprendizaje tan grande como la nuestra, existen	Leve: Ignora o se niega injustificadamente al diálogo con algún integrante de la comunidad educativa.

manera pacífica, a través del diálogo y la búsqueda de acuerdos	diferencias de ideas, opiniones, intereses, entre otras. Es esperable que esas diferencias sean fuente de reflexión, debate, aprendizaje y avance del conocimiento. Sin embargo, algunas veces se generan tensiones entre las personas e, inevitablemente, se producen conflictos. Cuando estos se resuelven mediante la imposición y la violencia se generan daños, sentimientos de inseguridad, injusticia, miedo, falta de consideración y de respeto. Generar un ambiente favorable para el aprendizaje y el bienestar en una comunidad requiere detener las conductas violentas y buscar acuerdos comunes para resolver los conflictos pacíficamente. Para lograrlo es necesario que todos vayamos aprendiendo a regular la expresión de nuestra frustración y enojo, a dialogar, escuchar y respetar las distintas perspectivas, buscar consensos y soluciones que consideren las necesidades de todos. Se busca fomentar los valores del respeto, la justicia y la paz.	Grave: Pelear al interior del Colegio o fuera de este, con ofensas/ descalificaciones, violencia física, frente a un conflicto con otro miembro de la comunidad educativa" Grave: No cumple con las medidas formativas y/o los acuerdos tomados en instancias formales de abordaje de conflictos. Muy Grave: Amenaza a cualquier miembro de la comunidad, ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través del espacio digital. Muy Grave: Provoca, participa y/o encubre una riña "a golpes o descalificaciones verbales graves" al interior del Colegio o fuera de este, afectando a la buena convivencia escolar. Muy Grave: Trae consigo cualquier tipo de armas, ya sean de fuego, objetos corto punzantes o contundentes, genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.
4.- Actuar con honestidad en la relación con los demás.	Para establecer relaciones de compañerismo, amistad y trabajo, se requiere confiar en el otro. Las faltas de honestidad, como mentir, engañar, robar, entre otros, dañan la confianza y los vínculos, generando una sensación de inseguridad que no nos hace bien. En nuestro Colegio, la honestidad es fundamental para la construcción de la comunidad, nos permite confiar, establecer lazos cercanos y claros, lo que a su vez genera tranquilidad y paz y seguridad.	Grave: Presenta un justificativo o cualquier documento oficial que en realidad sea falso. Grave: Falta de honestidad, oculta la verdad, miente, engaña. Grave: Copia en prueba, entrega o solicita información sobre contenido durante la ejecución de esta. Muy grave: Falsificar documentos, firmas o identidad de algún miembro de la comunidad educativa (estudiante, apoderado/a, docente o asistente de la educación). Muy Grave: Altera el contenido de libros de clases, sistema computacional, claves de acceso, gestión o seguridad o cualquier otra documentación del Colegio. Muy Grave: Sustraе, adultera y/o comparte claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del Colegio
5.- Respetar y cuidar la privacidad de cada persona y las pertenencias de los demás (decisiones, información, bienes materiales)	Cuando nos sentimos amenazados, presionados o cuando se traspasan los límites de nuestra privacidad o alguien daña nuestras pertenencias, no nos sentimos respetados/as, nos sentimos vulnerables y pasados a llevar, incómodos. Para estar bien las personas necesitan tener libertad para decidir y tener espacios de privacidad resguardados. Esto es básico para sentirnos seguros. Para sentirse respetados en una comunidad educativa, las personas necesitan sentir que se cuida su privacidad y espacios de autonomía. Se busca fomentar los valores del respeto y la libertad.	Leve: Utiliza material de compañero/a y no lo devuelve. Grave: saca el material deportivo o educativo de otros o del colegio sin autorización... Grave: Destruye materiales o pertenencias de sus compañeros/as o de cualquier integrante de la comunidad. Muy grave: Comparte o difunde contenido audiovisual ofensivo o que atente contra la dignidad de algún miembro de la comunidad educativa. Muy grave: Sustraе o es cómplice de sustracción de objetos y/o dinero del establecimiento o de alguno(s) de sus integrantes.

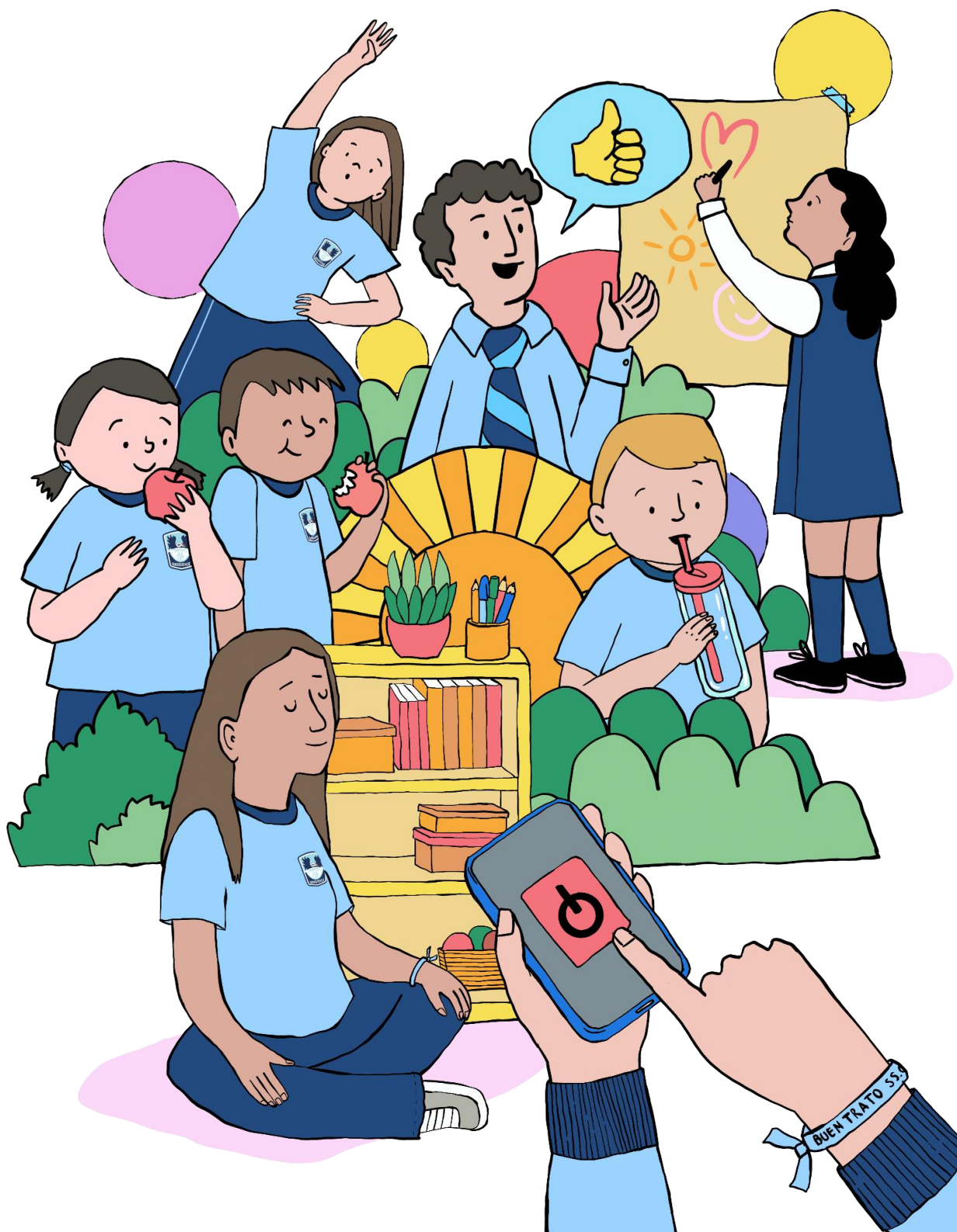
6.- Respetar la privacidad física de los demás, manteniendo conductas de cuidado en relación al cuerpo del otro/a, al límite físico y/o personal, a los espacios de intimidad de cada persona. a.- Espacios privado (como uso de baños y camarines) b.- Corporalidad (ser adecuado en el contacto físico con los otros; regular expresiones privadas de afecto físico de parejas en los lugares públicos. Ser cuidadoso con la intimidad y resguardo de la corporalidad de los demás. c.- Información personal (imágenes, mensajes y contenidos de celulares, pc y otros documentos personales)	Para sentirnos seguros y estar tranquilos en el Colegio es fundamental sentirnos respetados y cuidados en nuestra integridad y privacidad. Nuestro cuerpo es el nivel más básico en el que necesitamos ser cuidados y respetados para estar bien: la alimentación, el descanso, la higiene, el cuidado frente a las enfermedades, la realización de ejercicio físico, el desarrollo de la sexualidad, la autovaloración y la aceptación de nuestras características personales son elementos clave para nuestra seguridad. Sentirse vulnerado en el cuidado o respeto en cualquiera de estas áreas que tiene que ver con la dimensión física de cada persona, puede producir daños significativos en la salud y bienestar personal. Se busca promover los valores del respeto y libertad.	Leve: Realiza expresiones excesivas de cariño físico en espacios comunes del Colegio, besos, tocaciones, etc. Leve: Se cambia de ropa en algún lugar no establecido para este efecto (sala de clases, gimnasio, etc.) Grave: Se refiere al cuerpo de algún integrante de la comunidad educativa, de manera ofensiva, burlándose de él o ella. Grave: Entrega información confidencial, falsa y/o no autorizada a otro integrante de la comunidad. Grave: Es sorprendido/a observando en los baños o camarines cuando otros estudiantes los están utilizando. Grave: se burla del cuerpo de algún integrante de la comunidad. Grave: Utiliza lenguaje vulgar o denigrante en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con connotación sexual o amorosa que atentan contra el bienestar de las personas, aun cuando no sean constitutivos de delito. Muy grave: Realiza ataques de connotación sexual, conductas reñidas con la moral, manifestaciones de carácter sexual explícitas, que atentan contra el bienestar de las personas, aun cuando no sean constitutivos de delito. Muy Grave: Publica imágenes o información privada de otros. Muy Grave: Publica imágenes o vídeos de otros. Muy Grave: Graba, exhibe, transmite o difunde por cualquier medios tecnológico cualquier conducta de maltrato escolar y/o reñido con la moral Muy Grave: Realiza acoso o abuso sexual Muy Grave: Graba, fotografía o elabora contenido digital sin autorización expresa de la o las personas afectadas. Muy Grave: Graba, fotografía, elabora o difunde algún contenido digital que atenta contra la dignidad de algún miembro, sin autorización de la persona afectada y/o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
---	---	--

Cuadro de Normas, su sentido y transgresiones en el Ámbito del Aprendizaje:



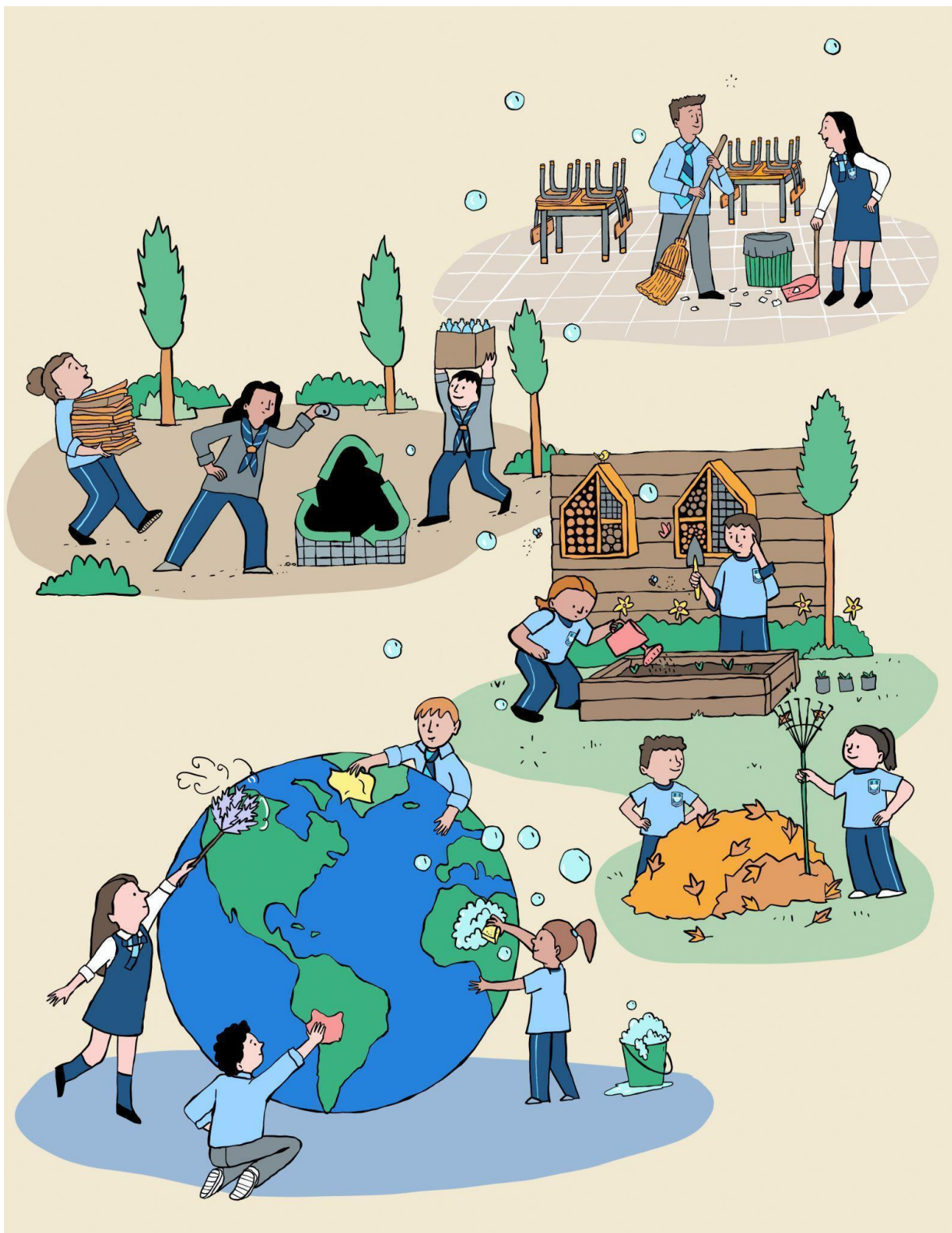
Ámbito: Aprendizaje		
Normas relacionadas al aprendizaje académico	Sentido	Transgresión a la norma
1.- Mantener conductas de responsabilidad en todas las experiencias de aprendizaje, como por ejemplo: Asistir a clases, llegar puntualmente y traer los materiales requeridos, en todas las propuestas planteadas por el Colegio.	Para aprender es necesario tener estudiantes comprometidos con sus procesos de aprendizaje, esto ayuda a que se enriquezcan con el aporte de cada una de las personas que forman parte del curso. Para recoger esos aportes, la asistencia a clases, la puntualidad y contar con todos los materiales y con una actitud que favorezca y potencia el ambiente que se necesitan son una condición clave, que facilitará el desarrollo de habilidades, conocimientos y actitudes. En este sentido el uso del teléfono durante la rutina escolar inhibe la interacción positiva, por lo tanto afecta el ámbito del aprendizaje.	Leve: No cumple con trabajos o tareas escolares. Leve: Se presenta sin útiles o materiales, sin equipo/uniforme de Educación Física, sin delantal blanco al laboratorio de ciencias. Leve: Duerme en clases (revisar estado de salud). Grave: Utiliza o accede a material y /o realiza trabajos que no corresponden a la asignatura durante una clase. Grave: no participa de los momentos de la clase o se rehúsa a hacerlo, dificulta su atención en clases. Grave: Se niega o no realiza una actividad o evaluación estando presente. Grave: Realiza conductas que distraen, impacientan o interrumpen al resto de los compañeros, (patear la silla, hacer ruidos molestos, entre otros) Grave: Da mal uso, rompe o deteriora mobiliario y/o los elementos tecnológicos del colegio o vinculadas con este. Grave: Interrumpe la clase, presentación, disertación o cualquier actividad pedagógica. Grave: se niega a realizar la actividad de clases indicada por los docentes. Grave: No toma apuntes en clases o se niega a trabajar en clases. Grave: Durante la clase accede a sus redes sociales o en la sala de computación. Grave: Utiliza cualquier elemento tecnológico durante la clase. Grave: No ingresa a clases estando en el Colegio. Muy grave: Sustraе implementos, material u otros, de las dependencias del Colegio Muy grave: Deteriora, destruye, da mal uso a materiales de cualquier integrante de la comunidad o del Colegio.
2.- Mantener conductas de respeto, cooperación y honestidad en todas las experiencias de aprendizaje.	Nuestra comunidad la integran distintas personas, esta pluralidad nos permite ampliar las posibilidades de aproximación a la realidad social en la que estamos insertos. Comprender esto, nos ayuda a aumentar la capacidad de valoración del otro con sus cualidades y diferencias, generando lazos de unión basados en la cooperación y dignidad de cada persona. Por su parte la honestidad y autenticidad en los procesos de aprendizaje son elementos claves para el acompañamiento y evaluación de los progresos de cada estudiante.	Leve: Se cambia de puesto. Leve: Duerme en clases (revisar estado de salud) Grave: Se burla del desempeño o resultado de la evaluación de alguno de sus compañeros/as. Grave: Interrumpe al profesor cuando está dando indicaciones o explicaciones (conversando, haciendo ruido, o haciendo comentarios fuera de contexto). Muy Grave: Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, durante la aplicación de un instrumento evaluativo. Muy grave: Sustraе, esconde materiales académicos a cualquier integrante de la comunidad educativa o del Colegio (mochila, estuche, cables, chromebooks, etc.) Muy grave: Accede, distribuye o interviene instrumentos o resultados evaluativos. Muy grave: sustraе una evaluación Muy grave: Sustraе Información, libros, cuadernos, materiales, tareas, trabajos de compañeros/as. Muy grave: Realiza plagio para presentar algún trabajo académico o tarea. Muy Grave: Presta tarea y/o trabajos para que sean presentados por otros.

		Muy Grave: Presenta como propio tarea y/o trabajo realizados por otros
3.- Tener una disposición positiva hacia las propuestas de aprendizaje que brinda el colegio.	Un buen clima de aula es donde se respetan las normas de convivencia para generar espacios seguros donde los estudiantes se sientan emocionalmente confiados, incluidos y motivados, para aprender y ser agentes activos en las distintas propuestas educativas con el fin de generar un ambiente de aprendizaje en el que todos y todas se sientan parte y puedan aprender, requiere de estudiantes comprometidos tanto con sus propios procesos de aprendizaje, como con los demás miembros de su comunidad, teniendo una disposición personal abierta al aprendizaje, con mentalidad de crecimiento, espíritu crítico y reflexivo, buscando ampliar el conocimiento, para que cada uno/a pueda gestionar sus aprendizajes de manera eficaz.	Leve: No se adecua al contexto conversando, riendo, comiendo, durante la misa en clases o en cualquier acto oficial (misa, ceremonia) realizado dentro del colegio. Grave: Realiza actos que afecten el clima de un acto cívico o ceremonia, como por ejemplo reírse, hacer ruidos molestos (entre otros) durante el desarrollo de estos. Grave: No sigue las indicaciones del adulto a cargo (profesor, apoderado, auxiliar) en clases, retiro o encuentro con Cristo, salidas pedagógicas, semana de servicio etc. Grave: Se esconde en el baño o en otro lugar del colegio para no ir a clases.
4.- Respetar los ritmos y los procesos de aprendizajes individuales y grupales de los integrantes de la comunidad.	Cada curso es una comunidad de aprendizaje, donde cada uno de sus integrantes, desde el compromiso, responsabilidad, fraternidad, etc., puede aportar a los procesos de aprendizaje, tanto individual como colectivo, lo que favorece la conciencia del desarrollo del bien común y la formación de agentes activos en la sociedad.	Leve: No respetar turnos de habla en la sala clase, provocando interrupciones en el discurso de otros estudiantes. Leve: No pone atención o tiene una actitud indiferente en clases. Grave: Ingresar a una sala, interrumpiendo la clase, para buscar colación, materiales, pertenencias personales, etc., sin autorización. Grave: Se rehúsa a trabajar en equipo. Grave: Interrumpe el proceso de aprendizaje de algún compañero/a. Grave: Manifiesta desagrado, molestia gestual y/o verbal hacia un miembro del grupo cooperativo durante actividades grupales. Grave: No aporta desde la responsabilidad individual en el trabajo cooperativo, retrasando las metas propuestas en clase.



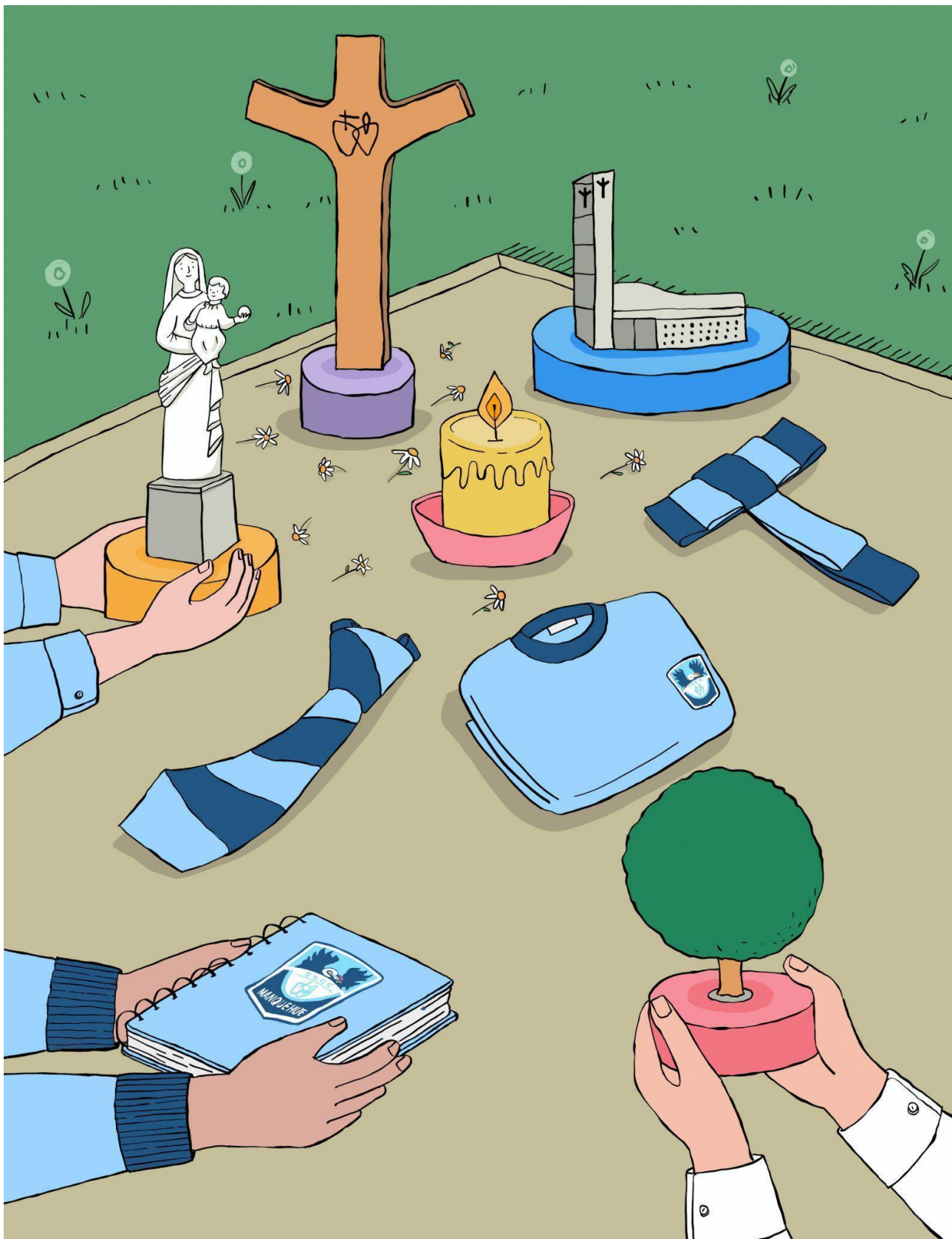
Ámbito: Autocuidado		
<i>Norma relacionada al autocuidado</i>	<i>Sentido</i>	<i>Transgresión a la norma</i>
1.- Se preocupa por la propia salud física y salud mental, el bienestar, cuidado del cuerpo, seguridad e integridad personal al interior del Colegio sin exponerse a situaciones de riesgo.	El autocuidado es una necesidad básica de las personas para buscar el propio bienestar. Implica aprender a resguardar su propia persona, por medio de la autonomía en la toma de decisiones responsables, del cuidado de la propia integridad y seguridad, del desarrollo de hábitos y estrategias de cuidado personal. En la medida que las personas se hacen cargo de su autocuidado, estarán en mejores condiciones físicas, emocionales y sociales para enfrentar los desafíos de la vida, madurar, aprender y desarrollarse integralmente.	Leve: Falta de higiene personal. Grave: Fuma cigarrillos, pipa, vaper, al interior del Colegio, en el frontis del mismo o en cercanías de este, mientras el estudiante esté desarrollando actividades relacionadas con el establecimiento. Grave: Inasistencia a clases, sin autorización de sus apoderados (cimarra). Grave: Realiza conductas que ponen en peligro la integridad física, psicológica o emocional propia o de otros miembros de la comunidad, en actividades académicas, extracurriculares y/o extraprogramáticas. Grave: No cumple las instrucciones del plan de evacuación. Muy grave: Ingresa, porta, vende, consume cualquier tipo de bebida alcohólica, tabaco, estupefacientes psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro tipo de droga o ilícito al interior o fuera del Colegio Muy Grave: Se retira del Colegio durante la jornada escolar sin cumplir el protocolo y sin autorización (fuga). Muy Grave: Fugarse individual o colectivamente dentro del Colegio (cimarra interna). Muy grave: Posee y/o difunde material audiovisual con contenido sensible que pueda vulnerar a algún integrante de la comunidad educativa (armas, drogas, alcohol, entre otras). Muy grave: Accede y comparte material pornográfico y/o con violencia excesiva en actividades escolares y/o dentro del Colegio. Muy grave: Es sorprendido/a bajo los efectos de sustancias ilícitas, ya sea al interior del Colegio o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este. Muy grave: Entrega información que facilita la compra y/o consumo de sustancias no permitidas para menores tales como: drogas de cualquier tipo, alcohol, tabaco, medicamentos o que requieran prescripción médica. Muy grave: Organiza o participa en actos vandálicos, dentro o fuera del Colegio, que generen daño a la infraestructura o a la convivencia.

Cuadro de Normas, su sentido y transgresiones en el Ámbito del Medioambiente y del espacio educativo:



Ámbito: Medio Ambiente y Espacio Educativo		
Normas relacionadas al uso y cuidado del espacio educativo y el medio ambiente	Sentido	Transgresión a la norma
1.- Cuidar y usar responsablemente los bienes materiales, naturales y espacios físicos de la comunidad escolar.	El colegio forma parte de nuestro hogar, es un lugar en el que pasamos muchas horas del día, por lo tanto es importante cuidarlo, de la misma manera como cuidamos nuestras casas. Por otro lado, para que el colegio esté en buen estado y limpio hay muchas personas que trabajan para mantenerlo así limpio y agradable. Tener nuestras salas y espacios de aprendizaje en buen estado es un privilegio y a la vez es un factor determinante para el logro de los aprendizajes, por esta razón, la forma como juntos mantenemos los espacios, los materiales, las salas, la infraestructura, los patios, baños, camarines, gimnasios y espacios de uso común, incide directamente en una Convivencia Positiva y sobre todo en el desempeño de los y las estudiantes.	Leve: Corre, juega, lanza comida en el casino. Leve: Ensucia pasillos, salas de clases, casino y otras dependencias. Leve: No respeta espacios asignados y hace uso inadecuado de los insumos, implementos e infraestructura de uso pedagógico del Colegio. Leve: Uso innecesario y/o sin autorización de los ascensores dispuestos para el desplazamientos de personas con movilidad reducida. Grave: Raya el mobiliario, material de aula, documentación, etc., de su sala de clase u otro espacio. Muy Grave: Manipula o activa sin la debida indicación, elementos de protección como: extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc. Muy Grave: Destroza o daña el mobiliario o la infraestructura del Colegio Muy Grave: Da mal uso o daña cualquier tipo de material, mobiliario, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje. Grave: No devuelve el material del colegio. Muy Grave: Altera el contenido o daña el libro de clases digital, sistema computacional o cualquier documentación del Colegio. Muy Grave: Deteriora o destruye materiales de funcionarios o útiles escolares o pertenencias de otros compañeros. Muy Grave: Orina y/o defeca en cualquier espacio del colegio, no apto para ello.
2.- Mantener conductas de colaboración con la limpieza y aseo del espacio físico y natural del Colegio	La limpieza de los lugares comunes es parte de la educación que recibimos, en nuestras casas y en el colegio. Colaborar con mantener esa limpieza, el aseo de los lugares que ocupamos es tarea de todos los que habitamos el Colegio. Esto es un esfuerzo que demuestra un signo de solidaridad y de cuidado de la casa común. Dejar el baño limpio después de usarlo, botar la basura donde corresponde, dejar el lugar donde como limpio, dejar la sala ordenada y limpia. En nuestro Colegio tenemos la suerte de contar con personas que nos ayudan a mantener todos los espacios comunes limpios y ordenados. Ese esfuerzo es necesario valorarlo, colaborando con mantener el trabajo que ellos hacen por nosotros, comprendiendo que parte del respeto así mismo, es el respeto hacia los demás.	Leve: Desordena y/o deja desordenado los materiales, el mobiliario, útiles escolares u otros Grave: Ensucia los baños, las salas, los camarines, el casino, las canchas o cualquier lugar del colegio, por ejemplo tirando papeles mojados en el techo. Grave: Ensuciar y tirar basura fuera de los lugares establecidos para ella. Muy grave: Daña de manera intencional y consciente de sus actos cualquier mobiliario o infraestructura institucional.

Cuadro de Normas, su sentido y transgresiones en el Ámbito de la organización institucional e Identidad:



Ámbito: Organización Institucional e Identidad		
Normas relacionadas con la identidad y la organización de la comunidad escolar	Sentido	Transgresión a la norma
1.- Cumplir con una adecuada presentación personal de acuerdo a los criterios institucionales/Usar el uniforme institucional	El uniforme nos contribuye a reconocernos como parte de una comunidad, nos da sentido de pertenencia y nos permite vestir con sencillez e igualdad. Nos enseña a vestirnos de acuerdo al contexto en que habitamos y que podamos aprender a respetar las normas que esa comunidad tiene. Al vestir un uniforme en común los estudiantes pueden dar prioridad al trabajo académico valorando a los compañeros por sus habilidades, personalidades y aportes, en lugar de la apariencia. Es una forma de incluir y no excluir.	Leve: No cumple con el vestuario y presentación personal solicitada para cada instancia pedagógica. (Uniforme oficial, uniforme para educación física) Leve: No utiliza el uniforme del Colegio, cuyo uso está establecido. Muy Grave: Difunde imágenes grabadas en el colegio, provocando daño a la imagen de cualquier integrante de la comunidad, o del Colegio como institución.
2. Portar y usar adecuadamente la Agenda Institucional	La agenda permite asegurar la comunicación fluida de toda la comunidad sin excluir a quienes no tengan internet etc. La agenda es un instrumento que nos permite mantener la comunicación entre el Colegio y la casa, pero también nos ayuda con la organización de evaluaciones, recordatorios, justificativos y autorizaciones de entrada o de salida del colegio. Esto te ayudará a organizar mejor tus tiempos y tener mayor claridad de lo que pasa en el colegio Es la historia de aprendizaje de tu año escolar.	Leve: Sin agenda. Grave: Oculta, no entrega o destruye las comunicaciones y/o citaciones enviadas desde el colegio a padres o apoderados. Grave: Utiliza la agenda de otro/a compañero para lograr algún objetivo. Muy grave: Falsifica firmas o comunicaciones de los apoderados, o de los miembros de la comunidad.
3.- Respetar las formalidades y rituales en la sala de clases, actos cívicos y otras actividades escolares	Respetar las formalidades implica adecuarse al contexto, es darse cuenta que uno no estás solo/a, que vivimos en comunidad, es decir, compartimos con otros/as en espacios comunes y con diferentes gustos, intereses, rutinas. Por esto es fundamental comprender que cada acción que una persona realiza, de una u otra manera, puede afectar o aportar al contexto o al momento que se está viviendo. Adecuarse al momento, al lugar y a las personas que te rodean, permite que todos y todas puedan tener un espacio de reflexión, conexión espiritual u otros independiente de un interés en particular. Soy fraterno con el sentir del otro y respeto el espacio y contexto.	Leve: Llega atrasado/a al inicio de la jornada escolar y/o de cualquier bloque de clase sin el pase. Leve: Emite sonidos o muestra actitud displicente en actos cívicos y ceremonias. Leve: Vender al interior del colegio sin autorización. Leve: Ingiere alimentos de cualquier tipo, en clases o actividades del Colegio (Actos cívico, ceremonias, misas, etc.). Grave: No sigue las instrucciones de los planes de evacuación o simulacros. Muy Grave: Es irrespetuoso/a en actos cívicos, culturales, religiosos extracurriculares y/o extraprogramáticos. Muy Grave: Utiliza o difunde información, por cualquier medio, que dañe el prestigio de la institución.

Acciones de registro

El registro se realizará en el libro digital, en la hoja de cada estudiante.

El registro en sí mismo no es una medida disciplinaria, sino que una forma de dejar testimonio de hechos que ocurren cotidianamente durante la jornada escolar, con el fin de poder realizar un buen seguimiento a cada estudiante, y con ello un buen acompañamiento.

Tipos de medidas frente a las faltas al Reglamento Interno.

La finalidad de estas medidas es la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

- Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.
- Aprenda a resolver conflictos de manera pacífica y dialogada.
- Reconozca las consecuencias de su actuación.
- Repare la situación generada.



I. Medidas formativas (Pedagógicas)⁹

Son aquellas que permiten a los involucrados asumir responsabilidades individuales por las acciones realizadas, reparar los daños causados, reparar los vínculos dañados y así avanzar en el desarrollo personal y mejorar la convivencia entre los miembros de la comunidad.

1. Diálogo formativo:

Conversación con el/la estudiante que se realiza para generar un proceso reflexivo que favorezca la toma de conciencia y responsabilización por los actos realizados. El diálogo formativo se basa en preguntas que llevan al estudiante a reflexionar, más que en explicaciones del educador. De esta manera, es importante considerar los siguientes criterios:

- a. El educador debe indagar respecto de la motivación a la base de la conducta que constituye una transgresión y comprender el contexto y condiciones en que se cometió la falta.
- b. El estudiante debe reconocer y comprender la norma transgredida y su sentido.
- c. El estudiante debe realizar una autoevaluación de la propia conducta, reconociendo los daños ocasionados a partir de su transgresión.
- d. Se deben conversar acciones para reparar el/los daño/s.
- e. Conversar otras consecuencias implicadas (eventualmente).

2. Consecuencias de reparación:

Es la acción a realizar por el/la estudiante, destinada a reparar los daños ocasionados y promover el aprendizaje y desarrollo del estudiante para disminuir la probabilidad de volver a cometer cierto tipo de faltas. Debe cumplir los siguientes criterios:

⁹ Sugerencias Valoras UC, considerando los siguientes documentos:

- Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa: Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar.
- Unicef (2020): Orientaciones para la elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar.

- Estar relacionada de manera lógica y en lo posible específica con la falta.
- Reparar los daños ocasionados (a personas, al aprendizaje, materiales o medioambientales).
- Respetar al que transgrede (que no lo humille)
- Que requieran suficiente esfuerzo y dedicación al realizarlas (proporcional a la gravedad de la falta y daños ocasionados)

3. Servicio comunitario:

Es una acción a realizar por el/la estudiante, la cual consiste en colaborar con alguna actividad que es realizada en general por algún miembro de la comunidad escolar (actividades administrativas, de aseo, jardinería, entre otras), y que aporta al aprendizaje y/o bienestar de algunos o de todos los miembros del establecimiento. La actividad asignada debe cumplir con ciertos criterios:

- Considerar la edad y características personales del estudiante.
- Resguardar la seguridad del estudiante
- Ser proporcional a la falta.
- Ser supervisado por un adulto.
- Ser comunicada y acordada con los apoderados.

4. Servicio pedagógico:

Contempla una acción que realiza un estudiante en su tiempo libre, el cual, asesorado por un docente, realiza actividades para apoyar el aprendizaje académico de algunos o todos los miembros del establecimiento, tales como:

- recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo;
- ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes;
- clasificar textos en biblioteca según su contenido;
- apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otras.

5. Participación en el proceso de resolución pacífica de conflictos

Se aplica cuando la falta conlleva un conflicto entre miembros de la comunidad escolar, el cual ha interferido en la convivencia y/o aprendizaje de los implicados, ha generado daños y aún continúa sin resolverse. Existen distintas instancias:

- Favorecer el diálogo y la búsqueda de acuerdos o soluciones entre las partes implicadas en el conflicto. Solo se aplica para conflictos entre pares y los implicados deben estar de acuerdo en participar en ella. No se debe aplicar en casos de bullying y cyberbullying, ni en cualquier caso en que haya diferencias de poder entre los implicados.
- Mediación entre pares: los participantes deben haber sido capacitados para realizar este proceso con sus pares, y siempre deben ser apoyados por algún adulto.
- Arbitraje: procedimiento guiado por un adulto quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. De esta manera, busca una solución formativa para todos los involucrados.
- Negociación: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados busquen una solución conveniente para ambas partes y en los intereses comunes, generando un compromiso. Inicialmente es necesario guiar y apoyar externamente a los estudiantes para que desarrollen las competencias requeridas para que puedan llegar a resolver sus conflictos de manera autónoma, sin la guía adulta.
Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- Otros mecanismos colaborativos de resolución pacífica de conflictos en el contexto escolar son los siguientes: rincones de paz, círculos de paz, asambleas de aula, diálogos participativos.

II. Medidas de apoyo

1. Trabajo conjunto con apoderados:

Consiste en generar una reunión con el/los apoderados para conversar algún ámbito en que es necesario apoyar al estudiante para que logre desarrollar ciertas habilidades. Ésta NO es una instancia de acusación, sino más bien, se plantea como una instancia para conocer la perspectiva que puede aportar la familia, y

sus sugerencias de medidas para apoyar en conjunto al estudiante (tanto desde el establecimiento como desde la familia). El objetivo de esta reunión es llegar a acuerdos sobre cómo apoyar al estudiante y sobre las medidas de seguimiento de la ejecución y de evaluación de los compromisos adquiridos por ambas partes (esto permite realizar los ajustes necesarios durante el proceso).

- Citación del apoderado: Tiene por objeto poner en conocimiento de los apoderados los problemas de conducta; rendimiento o los efectos negativos que afectan la buena convivencia escolar producto de las conductas de los estudiantes para efectos de suscribir acuerdos y compromisos que permitan superar las brechas
- Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

2. Apoyo pedagógico:

Acciones en el ámbito académico destinadas a apoyar al estudiante en los casos en que, a la base de la conducta transgresora, existen dificultades de aprendizaje académico que influyen en esta transgresión. Pueden incluir:

- Apoyo psicopedagógico.
- Evaluación diferenciada.
- Adecuación curricular.
- Otros.

3. Derivación a especialistas:

En las áreas de salud física y/o mental: destinada a apoyar a los estudiantes cuya transgresión presenta a la base problemas de salud física y/o mental.

4. Apoyo psicosocial:

Aplica en casos de estudiantes que, a la base de su conducta transgresora, presentan dificultades psicosociales (económicas o de dinámica familiar). Entre estas medidas se encuentran:

- Apoyo económico (becas, otros)
- Atención y orientación familiar por parte de equipos de especialistas del establecimiento.
- Apoyo familiar de especialistas externos (médicos, psicólogos, otros)
- Apoyo de Asistente Social.

5. Apoyos especiales para el manejo conductual en aula:

Se aplica con aquellos estudiantes que no logran regular su conducta debido a la presencia de condiciones psiconeurológicas o emocionales que superan su capacidad de regulación voluntaria a las normas de la sala de clases. Hay situaciones en que el estudiante que transgrede constantemente una norma requiere de un apoyo adicional para poder cumplir con ésta. Esto puede implicar distintas medidas según el caso. Incluye medidas como:

- Sentarse en el primer puesto para mejorar la concentración o su campo visual.
- Permitirles moverse en el propio puesto o dentro de la sala durante las clases.
- Otros.

6. Apoyo del curso:

Consiste en acciones que gestiona el profesor jefe para ser realizadas por los mismos compañeros de curso, que apuntan a favorecer y apoyar la regulación conductual del estudiante que transgrede. Se deben considerar las posibilidades de los compañeros según su edad y características particulares. Incluye acciones como:

- Avisarle cuando se está distrayendo.
- Avisarle cuando está comenzando a enojarse y acompañarlo a realizar alguna técnica para calmarse.
- Ayudarlo a detenerse si va a agredir o pelear con otro compañero/a.
- Avisar y pedir ayuda a algún adulto cercano.
- Otras.

7. Asistencia a talleres de desarrollo de competencias socioemocionales:

Recomendada y destinada a aquellos estudiantes que necesitan desarrollar algunas competencias socioemocionales específicas. Pueden ser talleres realizados por los equipos de especialistas del establecimiento o por profesionales externos.

- **Talleres con estudiantes:** Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

8. Asistencia a Talleres Extraprogramáticos:

Talleres que ofrece el establecimiento o externos (deportivos, recreativos, artísticos, pastorales, otros) con el objetivo de desarrollar en los estudiantes ciertas competencias socioemocionales específicas y mejorar su autoestima.

9. Proceso de Acompañamiento:

En el caso que corresponda, el Colegio, en la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, con esto se pretende un cambio positivo.

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

III. Medidas de apoyo excepcionales:

La aplicación de esta medida de apoyo será decidida por el Colegio considerando:

- Si el apoderado está dispuesto a realizar los tratamientos requeridos para su hijo/a.
- Presentación de certificado de especialista indicando diagnóstico específico.
- Realización de tratamientos indicados por los especialistas.
- Gravedad de los daños ocasionados por la transgresión (a otros miembros de la comunidad educativa, a los espacios físicos o naturales del colegio).

1. Retiro anticipado de clases. Medida excepcional por el equipo de convivencia escolar y/o miembros del equipo directivo.

Corresponde a una medida de apoyo a utilizar frente a episodios de mal comportamiento del estudiante y/o desborde emocional, en la que especialistas (externos o internos del Colegio a cargo del caso) indican retirar al estudiante el mismo día ocurrida la situación, antes del término de la jornada de clases. Se requerirá el consentimiento del padre, madre y/o apoderado

2. Reducción de jornada escolar. Corresponde a una medida excepcional indicada por un especialista y acordada con los equipos del Colegio, destinada a apoyar a estudiantes que presentan ciertas características psiconeurológicas o cuadros médicos o psicológicos (certificada debidamente por el profesional) que no les permiten permanecer la jornada escolar diaria completa con una adecuada regulación conductual o adaptación emocional.

Esta medida, para ser aplicada, requiere del acuerdo firmado del apoderado, con la explicitación de que se utiliza como una “*medida de apoyo*” al estudiante y no como una medida sancionatoria.

La extensión temporal en que utilizará estará sujeta a las indicaciones de los especialistas y al acuerdo tanto del Colegio como del Apoderado.

Quien aprueba esta decisión es el equipo de convivencia escolar y/o miembros del equipo directivo. En cuanto a lo académico, será el área académica del Colegio quién diseñará las adecuaciones de su plan de estudios que se requieran.

3. Cambio de curso: cuando la situación lo amerite, preservando el bien superior del estudiante o de sus compañeras y compañeros de curso, la Dirección de Ciclo podrá tomar la medida de cambio de curso para cualquiera de los estudiantes con el fin de resguardar la integridad de los mismos o de otro integrante de la comunidad, así como también el clima escolar. Se aplicará esta medida cuando exista una grave infracción a la convivencia escolar

4. Cierre anticipado del año escolar: Medida excepcional indicada por especialista y acordada con los equipos del Colegio, que se aplica cuando el estudiante ha presentado alguna situación conductual, médica y/o psicológica que dificultan la asistencia al año escolar completo. Se requerirá el consentimiento del padre, madre y/o apoderado

5. Flexibilización de medidas sancionatorias en casos especiales.

Medida de apoyo destinada a apoyar a estudiantes que presentan ciertas características psiconeurológicas o cuadros médicos o psicológicos (certificada debidamente por un profesional registrado) que incurren en transgresiones de diverso nivel de gravedad en situaciones que superan las posibilidades de regulación voluntaria de la conducta.

Quien aprueba esta decisión es el equipo de convivencia escolar y/o miembros del equipo directivo.

IV. Medidas de protección

1. Orientación/ gestión de atención en salud mental o salud general:

Debe ser realizada por alguna persona o equipo del establecimiento, en el caso de aquellas familias o cuidadores que no puedan o no estén cumpliendo con su función de realizar las atenciones médicas y de especialistas requeridas para el bienestar general del estudiante. En algunos casos, a la base del comportamiento de algunos estudiantes, existen condiciones o situaciones psicosociales que pueden estar afectando y/o vulnerando algún derecho fundamental. En estos casos resulta fundamental la aplicación de alguna/s medida/s de protección.

2. Constancias y/o denuncias frente a la vulneración de derechos del estudiante:

El colegio realiza dichas acciones en las instituciones correspondientes según sea el caso (Oficina de Protección de los Derechos de los Niños (OPD), Tribunales de Familia, Ministerio Público). Esto implica la activación de protocolos del Reglamento Interno, conforme a los plazos y procedimientos establecidos en este Reglamento.

V. Medidas sancionatorias excepcionales

Todo reglamento en enfoque formativo privilegia las medidas formativas, de apoyo y de protección frente a la ocurrencia de faltas. Sin embargo, y sólo de manera excepcional y frente a faltas muy graves o graves reiteradas, que generan daños significativos a otros o al espacio educativo, se pueden aplicar medidas sancionatorias excepcionales. Esto se realiza con el objetivo de detener los daños que se están ocasionando y bajo la necesidad de proteger a todos los integrantes de la comunidad escolar.

Es importante considerar que las medidas formativas continúan aplicándose frente a faltas graves y muy graves, aun cuando se apliquen medidas sancionatorias excepcionales. Dentro de las medidas sancionatorias excepcionales se encuentran:

1. Suspensión de clases:

- a. Medida aplicable frente a la ocurrencia de faltas graves y muy graves. Esta medida, deberá ser notificada por escrito al estudiante y sus apoderados.
- b. Suspensión Interna del estudiante de la jornada de clases, con asistencia al colegio en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el colegio. El estudiante deberá realizar estas actividades en la biblioteca del colegio o sala de convivencia escolar.

- c. Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días hábiles en caso de que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente justificados.
- d. Suspensión de participar en actividades coprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.

2. Suspensión de becas y beneficios:

Esta medida, junto con sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y sus apoderados.

3. Asistencia a pruebas y exámenes:

En forma excepcional y fundada, se podrá aplicar la medida de asistencia sólo a rendir evaluaciones. Lo anterior se aplica si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

Se podrá extender hasta por un plazo de 15 días hábiles, momento en el cual, se revisará por Director(a) de Ciclo para decidir su prórroga por un máximo de 15 días hábiles o su alzamiento.

4. Carta de compromiso:

Por aspectos conductuales y actitudinales. Esta carta deja constancia de las razones por las cuales se aplica, y explícita los aspectos que se deben mejorar para que sea levantada. Dura un semestre, momento en el cual será revisada. No cumplir con este compromiso podrá derivar en su renovación por solo un semestre más, o en una Carta de Condicionalidad.

La Dirección de Ciclo, en conjunto o no con el Consejo de Profesores, en cualquier momento del año y ante una falta grave o muy grave que lo amerite, puede decidir aplicar a un estudiante Carta de Compromiso.

5. Condicionalidad de matrícula:

Se puede aplicar frente a la ocurrencia de faltas graves, reiteradas o no, y de faltas muy graves. Es decidida por la Dirección de Ciclo y deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y su apoderado. Además, una vez aplicada, se debe activar un proceso de apoyo al estudiante (ver sección anterior: "Medidas de apoyo"), y seguimiento de la evolución de su comportamiento. La medida puede ser levantada si la conducta del o la estudiante presenta una evolución positiva, según plazos definidos por el establecimiento.

6. Cancelación de matrícula:

Medida disciplinaria que se aplica cuando un estudiante no ha cumplido con su Carta de Condicionalidad de Matrícula, y consiste en la Cancelación de la misma para el año siguiente; es decir, podrá ser promovido de curso, pero no podrá continuar sus estudios en nuestro Colegio.

Este procedimiento también podrá aplicarse en cualquier momento del año, ante una falta grave o muy grave que lo amerite; sin necesidad de tener previamente una Carta de Compromiso o de Condicionalidad.

Esta medida será aplicada por la directora de ciclo correspondiente. En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional. Se deberá notificar la decisión de suspender al estudiante involucrado/a en estas acciones, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

Previo al inicio del procedimiento de cancelación de matrícula, el Director de Ciclo deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, por sí o a través de un representante, lo siguiente:

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

7. **Expulsión:** medida aplicable frente a la ocurrencia de faltas muy graves, que generan daños significativos en la integridad y seguridad de algún miembro de la comunidad escolar, o en el funcionamiento del establecimiento, y frente a conductas constitutivas de delito. Es decidida por la Dirección de Ciclo y deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y sus apoderados.

Esta medida será aplicada por la directora de ciclo correspondiente. En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional. Se deberá notificar la decisión de suspender al estudiante involucrado/a en estas acciones, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión, el Director de Ciclo deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, por sí o a través de un representante, lo siguiente:

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

Procedimiento de Indagación

Es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una transgresión a la norma grave o muy grave y ayuda a esclarecer lo ocurrido cuando no exista el reconocimiento de la falta. El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

- El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la indagación y deberá registrar la información de la entrevista. La entrevista deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin embargo, si él o la entrevistada manifiesta su intención de no desear firmar, bastará la constancia del funcionario que realizó la entrevista como constatación. Adicionalmente se remitirá por correo electrónico.
- El o la funcionaria que redacte el acta, tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista. En la primera entrevista, Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, informará al estudiante involucrado y a su padre, madre y/o apoderado la infracción que se le acusa, el procedimiento que se aplicará y a las eventuales medidas que se expone.
- La indagación se deberá realizar en un plazo no superior a los 7 días hábiles, escuchando principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima, como a la persona acusada de alguna situación y otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de sucedido, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes. En casos debidamente justificados quien lidera el proceso de indagación podrá solicitar al rector la aplicación del plazo por un máximo de 7 días hábiles.
- Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la indagación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas.
- Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
- En el evento que se efectúen entrevistas individuales:
 - Se tomará acta.
 - El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.
- El Colegio podrá solicitar al Apoderado que su hijo/a no sea enviado/a al establecimiento durante el periodo que dure la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de los afectados. Cabe señalar que la suspensión de la que trata el presente párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como Aula Segura.
- Se elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores al término de la indagación y que deberá contener los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, descargos y pruebas aportadas por las partes

involucradas, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para definir según reglamento de convivencia, considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.

- La medida a aplicar se informará dentro de 3 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado anteriormente.
- Apelación o reconsideración de la medida en los plazos estipulados en el presente Reglamento.

En aquellos casos en que el Rector deba ser inhabilitado al estar involucrado en los hechos investigados, la medida, será aplicada por el o la Director/a de Ciclo respectivo en conjunto con el Vicerrector de Formación. En aquellos casos en que el o la Director/a de Ciclo deba ser inhabilitado(a), será reemplazado por otro/a Director/a de Ciclo. Lo mismo ocurrirá en el caso del Vicerrector de Formación, siendo reemplazado por otro/a Vicerrector.

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

Consideraciones orientadoras al momento de definir una medida:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
- Actuar en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- Agredir a un profesor o funcionario del colegio;
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Vulneración del Derecho a la Honra en casos de maltrato y/o ciberbullying.
- Estudiantes que cuenten con un diagnóstico en conformidad a la ley de un trastorno del espectro autista.

Atenuantes	Agravantes
• Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta. • La existencia de autodenuncia. • Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas con anterioridad a la falta cometida y conocida por el Colegio. • La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia. • Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros. • Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado del colegio.	• Actuar con intencionalidad o premeditación. • Inducir a otros a participar o cometer una falta. • Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado. • Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta. • Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida. • Cometer la falta ocultando la identidad. • No manifestar arrepentimiento. • Comportamiento negativo anterior del responsable; • Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas. • Impactar negativamente en la Comunidad Escolar. • Agredir a un profesor o funcionario del colegio.

Procedimientos de descargos y/o apelaciones

1. Los miembros de la comunidad escolar tienen derecho a: Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta.
2. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
3. Presentar descargos, pruebas, y apelar cuando lo considere necesario en los plazos establecidos en este Reglamento.
4. Ser escuchado, privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.
5. Presunción de inocencia. Ningún estudiante será considerado culpable; y será el procedimiento de evaluación de faltas el que determinará los grados de responsabilidad, si correspondiere, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita vía correo electrónico, dirigido dependiendo de la situación al Profesor Jefe, Dirección de Ciclo o Encargada de Convivencia Escolar.

Los estudiantes o miembros de la comunidad que hayan sido denunciados, podrán presentar sus descargos o versión de los hechos al momento de ser entrevistados por la persona encargada de llevar a cabo la indagación. Junto a ello, podrán presentar los antecedentes que estime pertinente.

Para las medidas disciplinarias aplicadas, que no impliquen las medidas de expulsión o cancelación de matrícula, se podrán presentar una apelación, dejándose constancia de ella en la hoja de vida del estudiante u otro documento anexo tales como, ficha o carpeta del estudiante que den cuenta de las alegaciones y defensas efectuadas por el estudiante respecto a los hechos y sanciones.

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

En el caso que la sanción se aplique ante una falta grave o muy grave:

- el apoderado junto al estudiante podrá presentar su apelación por escrito.
- en un plazo de 2 días hábiles desde la notificación por escrito de la medida disciplinaria,
- aportar los antecedentes necesarios para su reconsideración.
- La apelación deberá ser presentada ante la Dirección de Ciclo, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 3 días hábiles.

Frente a la resolución final de la Dirección de Ciclo, no procederá recurso alguno.

Para las medidas disciplinarias aplicadas que impliquen las medidas de expulsión o cancelación de matrícula:

- Respecto a la decisión de la expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos, será notificada por escrito al apoderado.
- Los padres o apoderados podrán pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro de 3 días hábiles de su notificación, ante la Directora de Ciclo en caso de Cancelación de Matrícula y ante el Rector ante Expulsión.
- La Directora de Ciclo resolverá la apelación a Cancelación de Matrícula, junto al Consejo de Profesores. La resolución será informada por la Directora de Ciclo, de forma verbal, en reunión con el apoderado en un máximo de 5 días hábiles a contar del día en que se presentó esta apelación. En el evento que no concurren o no suscriban el acta de notificación, la comunicación se llevará a cabo mediante correo electrónico, como lo contempla el Reglamento Interno. En aquellos casos en que se produzcan inhabilidades, deberá ser aplicado el procedimiento señalado anteriormente.
- El Rector resolverá la apelación de Expulsión junto al Consejo Directivo, teniendo a la vista el informe del proceso de indagación. La resolución será informada por el Rector y la Directora de Ciclo, de forma verbal, en reunión con el apoderado en un máximo de 5 días hábiles a contar del día en que se presentó esta apelación. En el evento que no concurren o no suscriban el acta de

notificación, la comunicación se llevará a cabo mediante correo electrónico, como lo contempla el Reglamento Interno. En aquellos casos en que se produzcan inhabilidades, deberá ser aplicado el procedimiento señalado anteriormente.

Es importante considerar que al solicitar una apelación se ampliará el plazo de suspensión del alumno estudiante en caso que haya sido suspendido.

Cuadro de medidas formativas de reparación según daño ocasionado

Los /las estudiantes que presenten faltas graves o muy graves serán citados a una jornada formativa de reparación de daños.

Los actos o acciones de reparación buscan reponer lo dañado o disminuir el sufrimiento que se ocasionó con la transgresión.

Se considerarán distintos tipos de daños:

- A las personas: Físicos – Emocionales – Éticos – Económicos Individuales – Grupales - Públicos – Privados
- Al aprendizaje.
- Materiales, medioambientales.

Para las jornadas formativas de reparación los estudiantes serán citados fuera del horario de clases durante la semana. Deberán presentarse con uniforme y material de trabajo, según corresponda..

- Para los 1°Básicos, este procedimiento será efectivo a partir del segundo semestre.
- El estudiante que no asiste a la Jornada Recuperativa y no presenta justificativo justificativo, podrá ser suspendido por un día.

Tipo de reparación según el daño ocasionado	Medidas formativas de reparación de daño
Acciones para reparar daños físicos ocasionados a otros miembros de la comunidad.	• Pedir disculpas a los afectados con la supervisión de un adulto del establecimiento. (preparación de las disculpas durante la jornada formativa, escribirlas para que sea revisada) • Cooperar económicamente con eventuales gastos a realizar en la curación de los daños físicos ocasionados, participando en la generación de dichos recursos y teniendo en consideración las posibilidades del estudiante según su edad y características individuales. (Preparar el plan de acción en la jornada formativa) • Firmar un compromiso de no volver a realizar la acción que provocó el daño físico al afectado, con supervisión de un adulto del Colegio. (escribir el compromiso con una carta que será entregada al afectado, durante la jornada formativa) • Realizar una campaña gráfica explicando los efectos del daño físico en otras personas, con supervisión de un adulto del Colegio. Esa gráfica será utilizada en los patios del Colegio. (Hacer la gráfica, durante la jornada formativa) • Llevar una maleta de pensamiento a la casa para hacer una reflexión familiar sobre lo ocurrido. (de 1° a 6° básico)

	• Realizar un afiche mencionando los efectos del daño físico en otros. (Hacer el afiche, durante la jornada formativa) • Realizar un decálogo de esta norma y su sentido (Hacer el decálogo, durante la jornada formativa)
Acciones para reparar daños psicológicos o emocionales ocasionados a otros miembros de la comunidad.	• Pedir disculpas a las personas afectadas con supervisión de un adulto del Colegio. (preparación de las disculpas, para que sea revisada,durante la jornada formativa) • Firmar un compromiso de no volver a realizar la acción que provocó el daño emocional al afectado, con supervisión de un adulto del Colegio. (escribir el compromiso, durante la jornada formativa) • Realizar una acción positiva al estudiante afectado, que contrarreste los efectos emocionales negativos generados. Por ejemplo: si se realizaron acciones o se dijeron palabras maltratantes, realizar acciones o mensajes bien tratantes/positivos/amables para el compañero/a. (preparar, durante la jornada formativa) • Realizar una actividad que genere un proceso de reflexión por parte del estudiante respecto de conductas de buen trato y de mal trato hacia otros y las consecuencias de estas conductas (ensayo, investigación, video, diario mural sobre algunas de las conductas implicadas), con la supervisión de un adulto del Colegio, quien guiará la reflexión del estudiante. (preparar, durante la jornada formativa) • Realizar un decálogo de esta norma. (hacer el decálogo, durante la jornada formativa)
Daños al aprendizaje propio y/o de otros miembros de la comunidad educativa.	• Realizar trabajo de búsqueda y revisión del contenido no visto debido a la impuntualidad en la llegada a clases. • Realizar una reflexión personal y escrita, con el fin de comprender el motivo de la distracción y posteriormente pedir disculpas al profesor/a por la interrupción de la clase. • Realizar trabajo de búsqueda y revisión del contenido no visto debido a una distracción. Mostrarla al profesor correspondiente y explicarla a algún compañero/a del curso que lo necesite, mediante una síntesis de 3 minutos como máximo. • Hacer un resumen, diagrama de flujo, etc que permita ayudar a algún compañero/a que no pudo entender debido a la distracción durante la clase. para que quede en el mural de la sala. • Hacer un cuadro resumen anotando y recordando al curso los materiales/ útiles/ pruebas/ trabajos de la semana,dejándolo visiblemente en el diario mural de la sala.. • Realizar una reflexión escrita sobre el tema de la copia/plagio en los trabajos y evaluaciones académicas. • Quedarse después de la jornada escolar haciendo un mural del tema de la clase afectada por la conducta. • Realizar un decálogo de esta norma y dejarlo en el mural de la sala.
Actividades que generen una reflexión respecto de los efectos de conductas	• Realizar un escrito/ensayo/diario mural/ video/debate sobre el consumo de cigarros/drogas/alcohol y sus efectos específicos en las personas (a nivel físico, psicológico, social y económico). Durante la jornada formativa • Diseñar propuestas de actividades preventivas del consumo de sustancias en el Colegio, Durante la jornada formativa, haciendo una propuesta de trabajo para los equipos de apoyo. • Realizar un escrito/ensayo/diario mural/video, respecto del tema de alimentación saludable/no saludable o actividad física saludable/no saludable y sus efectos específicos en las personas (a nivel físico, psicológico y social). Durante la jornada formativa

que dañan la salud, el bienestar y/o la seguridad personal.	• Realizar un escrito/ensayo/diario mural/video, respecto del tema de la sobreexposición a pantallas y sus efectos específicos en las personas (a nivel físico, psicológico y social). Mostrarlo al adulto a cargo, Durante la jornada formativa • Realizar un escrito/ensayo/diario mural/video respecto del tema de la conducción de vehículos bajo el consumo de alcohol o drogas y su relación con accidentes de tránsito. Mostrarlo al adulto a cargo, Durante la jornada formativa. • Revisar los objetivos, las instrucciones y las señaléticas de seguridad del Colegio y presentar propuesta de mejora, Durante la jornada formativa. • Realizar un decálogo de esta norma. Durante la jornada formativa. • Crear un mural con información preventiva y el cuidado de la propia integridad, la seguridad y/o el cuidado de otros.
Acciones para reparar daños materiales al espacio físico o natural del Colegio.	• Reparar manualmente el/los objeto/s dañado/s bajo la supervisión de un adulto y con los resguardos necesarios para la seguridad del estudiante. • Ayudar a quien esté encargado a reparar el/los objetos dañados, con la supervisión de un adulto del establecimiento y con resguardo a la seguridad del estudiante. • Pagar los gastos para reponer lo dañado, participando en la generación de dichos recursos, teniendo en consideración las posibilidades del estudiante según su edad y características individuales. • Apoyar en sus labores al equipo de funcionarios del Colegio que ha sido afectado en su trabajo, bajo la supervisión de un adulto, y considerando las posibilidades del estudiante según su edad y características personales y resguardando siempre su seguridad y la de todos los implicados. Ejemplos: ayudar a los auxiliares de aseo en las labores de limpieza y orden de lo que se ensució o desordenó; ayudar a los jardineros en los arreglos del jardín, entre otras. • Pedir disculpas a los afectados, bajo la supervisión de un adulto del establecimiento. (preparar esas disculpas por escrito durante una jornada formativa. • Realizar un trabajo comunitario que genere un aporte al bien común de los afectados, bajo la supervisión de un adulto del Colegio, y considerando las posibilidades de los estudiantes según su edad, características personales y resguardando siempre su seguridad y la de todos los implicados. Ejemplos: ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, casino, sala de clases; mantener el jardín, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros. • Quedarse durante la jornada formativa a ordenar la sala. • Limpiar salas. • Realizar un decálogo de esta norma, durante la jornada formativa..
Acciones que generen una reflexión respecto al sentido y/o utilidad de las políticas	• Realizar un trabajo gráfico (dibujo, poster) /escrito/diario mural/video, respecto del sentido en importancia y utilidad del uso del uniforme institucional. Mostrarlo al adulto durante la jornada formativa. • Ser el encargado de la recolección de ropa perdida y llevarla a "Acciona", durante algunos días (cantidad de días proporcional según la edad y características del estudiante).

institucionales , tales como: • Uso del uniforme. • Uso de la agenda. • Uso de documentos oficiales. Realización de actos cívicos. Realización de liturgia Realización de misa • Normas sobre uso de materiales del colegio.	• Realizar un trabajo gráfico (dibujo, poster) /escrito/ensayo/diario mural/video, respecto de la utilidad de la agenda institucional. Mostrarlo al adulto a cargo, durante la jornada formativa.. • Ser el/la encargado/a durante 1 semana de pedir la agenda en el curso y entregársela al profesor para ser revisada cuando éste lo solicite. • Crear instrucciones sobre el uso de los materiales del Colegio que no se respetaron. Hacer un trabajo escrito o gráfico con ellas. • Realizar un trabajo escrito/gráfico/video respecto de “¿Qué es un acto cívico y cuál es su valor?”. Presentarlo al profesor a cargo, durante la jornada formativa.. • Colaborar con el equipo de pastoral en la preparación o planificación de sus actividades, encuentro con Cristo, retiro, misa, etc.. • Durante la jornada recuperativa, colaborar en algún departamento ordenando y limpiando materiales. • Ser responsable de alguna parte o actividad durante un acto cívico, misa, actividad pastoral, etc., acompañado/a de un adulto del Colegio. • Realizar un decálogo de esta norma, durante la jornada recuperativa.
---	---

Procedimientos frente a una falta: Enseñanza básica y media

Tipo de falta	Medida	Funcionario a cargo/ equipo de apoyo
Faltas leves en sus ocurrencias iniciales	Llamada de atención recordando la norma y su sentido	Docente de asignatura o adulto presente en el momento
Faltas leves reiteradas	Diálogo formativo: individual o grupal ya sea en el momento si es posible, o en una fecha acordada entre ambas partes. - Consecuencia de Reparación: proporcional a la falta, que requiera esfuerzo correspondiente y relacionada con los daños ocasionados. - Registro del hecho ocurrido, y de la reacción del estudiante (perfeccionar sistema de registro) A considerar: Según las características específicas de la falta y los antecedentes, revisar atingencia de aplicar: - Otras Medidas formativas: como la participación en procesos de resolución pacífica de conflictos, cuando hay un conflicto entre dos o más estudiantes que no se ha resuelto. Esto debiese ser previo al establecimiento de la Consecuencias de Reparación. Medidas de apoyo: - Trabajo interdisciplinario entre profesor jefe y equipo de apoyo. - Entrevista con los apoderados - Trabajo en conjunto con apoderados: reconociendo fortalezas y eventuales progresos del estudiante. Se planifica y acuerda el apoyo que entregará cada una de las partes (colegio y familia) se firman compromisos y se acuerdan fechas para un seguimiento de los acuerdos. - Adecuaciones académicas.	Docente de asignatura, funcionario presente en el momento. Profesor/a Jefe, Encargada/o de convivencia, Dirección de Ciclo, equipos de apoyo. Todos los profesores, equipos de apoyo, Dirección de ciclo, Coordinadores académicos, Rector. ECE, PJ, Dirección de ciclo Equipos de apoyo, PJ, dirección de ciclo, coordinación académica. Coordinación académica y equipos de

	- Acompañamiento interno o derivaciones externas a otros profesionales (Psicopedagogo/a, Ed. Diferencial, Psicólogo/a, Asistente Social u otro). Otras.	apoyo. Equipo de Orientación y psicología, equipo de psicopedagogía e integración, PJ y dirección de ciclo.
Faltas Graves	- Diálogo formativo: individual o grupal ya sea en el momento si es posible, o en una fecha acordada entre ambas partes. - Consecuencia de Reparación: proporcional a la falta, que requiera esfuerzo correspondiente y relacionada con los daños ocasionados. - Trabajo interdisciplinario entre profesor jefe y equipo de apoyo (informar o derivar a convivencia escolar) - Registro del hecho ocurrido, y de la reacción del estudiante. <u>A considerar:</u> Según las características específicas de la falta y los antecedentes, revisar atingencia de aplicar: - Aviso al apoderado. - Trabajo en conjunto con apoderados: reconociendo fortalezas y eventuales progresos del estudiante. Se planifica y acuerda el apoyo que entregará cada una de las partes (colegio y familia) se firman compromisos y se acuerdan fechas para un seguimiento de los acuerdos. - Otras medidas Formativas: como la participación en procesos de resolución pacífica de conflictos, cuando hay un conflicto entre dos o más estudiantes que no se ha resuelto. Esto debiese ser previo al establecimiento de la Consecuencias de Reparación. - Trabajo Comunitario o Pedagógico <u>Medidas de apoyo:</u> - Adecuaciones académicas - Atenciones internas o derivaciones externas a otros profesionales (Psicopedagogo/a, Ed. Diferencial, Psicólogo/a, Asistente Social u otro). - Otras. <u>Medidas sancionatorias excepcionales:</u> según la falta cometida y reiteración de esta (siempre se comunica en presencia de los apoderados): - Suspensión de clases: a.- Suspensión Interna del estudiante de la jornada de clases, con asistencia al colegio en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el colegio. b.- Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días hábiles en caso de que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar	Equipos de apoyo por ciclo, profesor/a jefe, directora ciclo, profesor/a de asignatura. Directora de ciclo, convivencia escolar, profesor/a jefe. Docente de asignatura, funcionario presente en el momento. (de no tener acceso a school track del curso correspondiente pedir a convivencia que escriba el registro). Profesor/a jefe, equipos de apoyo, directora de ciclo, profesores de asignatura, coordinación académica. Dirección de ciclo o profesor/a jefe o equipos de apoyo ECE, PJ, profesores de asignatura, equipos de apoyo Dirección de ciclo junto a profesor/a jefe Equipos de apoyo, PJ, dirección de ciclo, coordinación académica. Pj, ECE, dirección de ciclo

	por 5 días más, en aquellos casos debidamente justificados. c.- Suspensión de participar en actividades coprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar. - Asistencia a pruebas y exámenes. - Carta de Compromiso - Condicionalidad de matrícula	
<u>Faltas Muy Graves</u>	Diálogo formativo: individual o grupal ya sea en el momento si es posible, o en una fecha acordada entre ambas partes. - Consecuencia de Reparación: proporcional a la falta, que requiera esfuerzo correspondiente y relacionado con los daños ocasionados. - Trabajo interdisciplinario entre profesor jefe y equipo de apoyo (informar o derivar a convivencia escolar) - Registro del hecho ocurrido, y de la reacción del estudiante. Medidas sancionatorias excepcionales: según la falta cometida y reiteración de esta (siempre se comunica en presencia de los apoderados): - Suspensión de clases: a.- Suspensión Interna del estudiante de la jornada de clases, con asistencia al colegio en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el colegio. b.- Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días hábiles en caso de que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente justificados. c.- Suspensión de participar en actividades coprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar. Asistencia a pruebas y exámenes - Carta de Compromiso - Condicionalidad de matrícula - Cancelación de Matrícula - Expulsión (o reubicación vincular de establecimiento) - Otras según Reglamento. <u>A considerar:</u> Otras medidas Formativas: - Participación en procesos de resolución pacífica de conflictos, cuando hay un conflicto entre dos o más estudiantes que no se ha resuelto. Esto debiese ser previo al establecimiento de las Consecuencias de Reparación.	Docente de asignatura, funcionario presente en el momento y/o equipos de apoyo, P.J. Profesor jefe, equipos de apoyo, dirección de ciclo Profesor jefe y equipos de apoyo Docente que presencié la acción muy grave. Pj, ECE, Dirección de ciclo PJ, Dirección de Ciclo, ECE PJ, Dirección de Ciclo, ECE PJ, Dirección de Ciclo PJ, Dirección de Ciclo - Convivencia escolar, pj, directora de ciclo, coordinador/a académico/a,

	- Trabajo Comunitario o Pedagógico Medidas de apoyo: - Adecuaciones académicas. - Acompañamiento interno o derivaciones externas a otros profesionales (Psicopedagogo/a, Ed. Diferencial, Psicólogo/a, Asistente Social u otro). - Otras.	equipos de apoyo. Coordinación académica, dirección de ciclo, pj, psicología, NEE. Equipos de apoyo
--	---	--

Notas:

Todas las salidas y actividades escolares fuera de nuestro establecimiento, así como también el traslado hacia y desde nuestro Colegio a través del uso transporte escolar, son consideradas una extensión de nuestra vida escolar, y, por lo tanto, se aplica la misma normativa que se emplea cuando la transgresión a la norma es cometida al interior del establecimiento y en horario escolar

Rutinas de funcionamiento para Segundo y Tercer Ciclo

Ingreso al Colegio:

El ingreso de estudiantes después de las 8:00 horas o la salida antes de que termine el horario escolar debe ser con comunicación del apoderado vía agenda o correo electrónico. Si existe una situación justificada, tales como accidentes, se deberá solicitar autorización al encargado/a de convivencia del nivel con copia a profesor/a jefe. *En el asunto del correo escribir nombre y apellido del estudiante y curso correspondiente.*

- **Primer Ciclo:** entran por la puerta del Parvulario. Los hermanos también pueden entrar por dicho ingreso.
- **1° Básico a IV° Medio:** pueden entrar por Portería Central o por la puerta de Calle Del Mirador.

Atención Primero Básico:

- En 1° Básico los padres y apoderados podrán acompañar a sus hijos e hijas hasta las 8.00 horas solamente durante la primera semana de clases.
- Durante las dos primeras semanas de clases tendrán una jornada desde las 8.00 hasta las 13.15 horas.
- Durante la segunda semana de clases las y los estudiantes deberán ingresar solos por Portería Central, a partir de las 7.30 horas.
- Deben ser retirados desde la sala de clases pero si un apoderado lo requiere puede solicitar vía agenda que su hijo o hija salga solo desde la sala hasta un punto de encuentro dentro del colegio.
- Al asistir a algún taller podrán ser retirados desde las 17.00 horas directamente desde la sala del taller. A las 17.10 horas los estudiantes que no han sido retirados serán llevado por el profesor a la Portería Principal para dejarlos con el Encargado de Convivencia Escolar de turno hasta las 17.25 horas, posterior a esa hora deben ser retirados desde Portería de Administración.

Los estudiantes que llegan antes de las 7:30 horas, el ingreso será por Portería de Administración, y los padres deberán dejar a sus hijos en la sala del Centro de Pastoral donde serán acompañados por una profesora hasta las 7:30 horas, para luego dirigirse a sus salas.

La entrada por Portería de Administración es exclusiva para autos desde las 7:30 en adelante. Ningún peatón puede transitar por esta puerta durante los horarios de ingreso y salida de estudiantes. Los apoderados sólo deben quedarse en la puerta de ingreso, sin entrar hasta las salas de clases.

Atrasos a inicio de la jornada:

2º Ciclo y 3º ciclo

Frente a la acumulación de atrasos, se tomarán las siguientes medidas:

- 3º atraso en el mes: se informará a los apoderados.
- 4º atraso en el mes: se citará a Jornada Recuperativa día de semana
- 5º atraso en el mes: se informará a los apoderados y el estudiante.
- 6º atraso en el mes: Se citará a una nueva Jornada Recuperativa en día de semana.

Los estudiantes que lleguen atrasados más de 5 minutos podrán ingresar a clases y el atraso será registrado en el libro de clases digital por el profesor de asignatura correspondiente.

Retira a las 15:40 en convivencia escolar

Atrasos a horas intermedias

Desde 7º a IVº medio los estudiantes que lleguen atrasados hasta 5 minutos después del timbre, ingresarán a clases y serán registrados en el libro de clases digital por el profesor de asignatura correspondiente.

Posterior a los 5 minutos de atraso se consignará como una falta grave: “No ingresa a clases” y será derivado a Convivencia Escolar hasta el término de la hora y/o módulo de clases con el fin de evitar las interrupciones y favorecer el clima de aprendizaje.

Cada atraso a hora intermedia se registra como un atraso general, en estos casos el profesor dejará constancia en el libro de clases.

No Ingreso a clases

Los estudiantes que se retiren de clases sin autorización o que no ingresen a ella sin autorización, permaneciendo en el Colegio, deberán presentarse a Jornada Recuperativa en día de semana después de la jornada escolar. Se consignará una falta grave: “No ingresa a clases”

Salida al final de la Jornada Escolar

1º básico: los estudiantes serán retirados desde la rotonda del Colegio. Sus profesoras los llevarán hasta ese lugar y los acompañarán hasta las 15:45, posterior a esa hora serán llevados a la sala de Convivencia, donde podrán ser retirados.

Desde 2º Básico hasta IVº Medio, una vez que toque el timbre, los estudiantes se retiran por su cuenta del Colegio, ya sea por la portería Principal o por portería Del Mirador.

Salida después de actividades Coprogramáticas:

Finalizadas las Actividades Coprogramáticas, la salida es por la portería Principal o por la portería Del Mirador hasta las 17:30 horas. Posteriormente deben ser retirados por la Portería de Administración.

Inasistencias a la Jornada Escolar:

Las inasistencias a clases deben ser justificadas por escrito, exclusivamente por el apoderado, vía agenda o correo electrónico, con o sin certificado médico, pudiendo ser presentado al profesor jefe o al encargado/a de Convivencia, el mismo día de su reintegro.

Retiro de estudiantes durante la jornada escolar:

- El retiro de estudiantes dentro de la jornada escolar y las autorizaciones para llegar más tarde deben ser avisadas **con al menos un día de anticipación**, y los alumnos deben ser retirados por la persona que se indica en la comunicación o por su apoderado.
- Toda persona que retira a un estudiante debe firmar el libro de salida en la portería, indicando nombre y RUT.
- A partir de II° Medio los estudiantes podrán retirarse solos, previa autorización del apoderado por escrito.
- Si un estudiante se siente enfermo, debe acudir a Primeros Auxilios, activándose el protocolo de Accidentes Escolares. Las enfermeras del Colegio gestionan la salida de los estudiantes.

Salida almorzar fuera del Colegio:

Se autorizará la salida a almorzar a su casa a contar de 7° año básico. Esta autorización quedará registrada en la agenda, al salir deberá dejar su agenda en portería y retirarla al volver.

No se permitirá la salida de ningún estudiante sin su agenda y sin su autorización de convivencia escolar.



Delivery: el uso de delivery (en cualquiera de sus formas), y entrega de útiles o trabajos, durante la jornada escolar se encuentra prohibido

Uniforme y Presentación Personal

El uniforme nos contribuye a reconocernos como parte de una comunidad, nos da sentido de pertenencia y nos permite vestir con sencillez e igualdad. Nos enseña a vestirnos de acuerdo al contexto en que habitamos y que podamos aprender a respetar las normas que esa comunidad tiene. Al vestir un uniforme en común los estudiantes pueden dar prioridad al trabajo académico valorando a los compañeros por sus habilidades, personalidades y aportes, en lugar de la apariencia. Es una forma de incluir y no excluir.

El uso del uniforme indicado a continuación es de carácter obligatorio desde el inicio hasta el término del año escolar.

Sugerimos que todas las prendas, incluidos bolsos y mochilas, estén debidamente marcadas, con nombre y apellido completo, limpias y en buen estado.

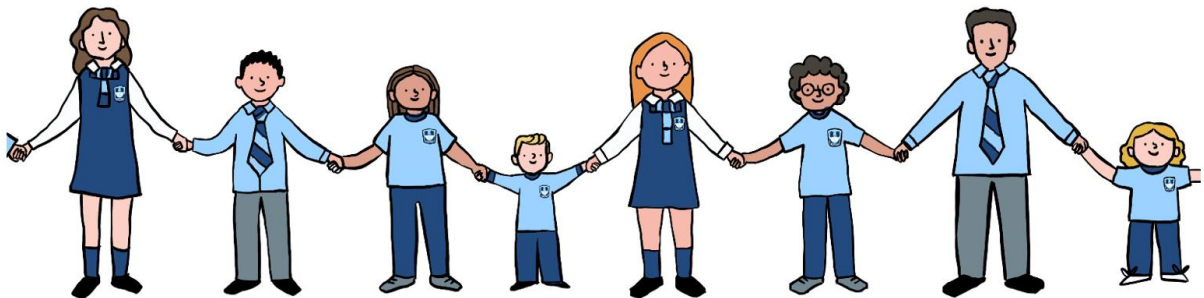
Las y los estudiantes deben asistir al Colegio con el pelo limpio y ordenado.

1° básico a IV° medio:	
• Buzo azul del Colegio, • Short y/o calza azul marino • Polera celeste del Colegio. • Calcetines blancos. • Zapatillas deportivas. • Parka azul marino. • Polerón y/o Polar oficial del Colegio o azul marino con la insignia del Colegio. En caso de usar accesorios como gorro, bufanda, cuello de polar o bandana deben ser	• Polera institucional blanca del Colegio, ya sea manga corta o manga larga, durante todo el período escolar, prescindiendo del uso del corbatín o la corbata. • Camisa celeste con Corbata del Colegio. • Blusa blanca con Corbatín del Colegio. • Pantalón gris escolar de tela (no jeans). • Jumper azul marino con insignia del Colegio. • Polerón y/o polar oficial del Colegio, sweater azul marino o polerón azul marino con insignia del Colegio. <i>Se aceptarán polerones del Viaje de Estudios que sean de colores institucionales, cuyos diseños hayan sido aprobados por la Dirección de Ciclo, los que</i>

de acuerdo a los colores institucionales del Colegio (blanco, azul, celeste).

podrán ser usados con posterioridad a la realización del Viaje de Estudios.

- Calcetines azules, negros. Medias, calcetas y/o panties azul marino, en buen estado.
- No está permitido el uso de polainas ni tampoco calzas largas en reemplazo del jumper.
- Zapatos o zapatillas negras, sin plataforma.
- Chaqueta azul marino, para IV° Medio, sólo para ceremonias oficiales.
- Blazer azul marino, para IV° Medio, sólo para ceremonias oficiales.
- Parka de color azul marino.
- En caso de usar gorro, bufanda, cuello de polar o bandana deben ser de colores institucionales, (blanco o azul, o celeste).
- Corbata y corbatín, colores y diseño previamente aprobados por Dirección de Ciclo. (solo de estudiantes de IV° Medio)



Para **ceremonias** (4° Básico a IV° Medio) y **fotografías oficiales** (5° Básico a IV° Medio), el uniforme que deberá usarse obligatoriamente es:

- Con camisa celeste y corbata durante actos oficiales: Primera Comunión, Confirmación, Graduación u otras previamente informadas vía los canales oficiales de comunicación del Colegio.
- Con blusa blanca y corbatín durante actos oficiales: Primera Comunión, Confirmación, Graduación, u otras previamente informadas vía los canales oficiales de comunicación del colegio.

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El Colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales, y por razones debidamente justificadas por los apoderados, la Dirección de Ciclo podrá eximir del uso parcial o total del uniforme por un periodo determinado.

Nota: después de la clase de educación física los y las estudiantes deben cambiarse la ropa, como una medida de higiene y salud personal, y también para resguardar un buen ambiente de clases en las salas

Retiro del colegio sin autorización (fuga):

- Cualquier estudiante que se retira del Colegio sin autorización durante la jornada escolar, se considera una fuga de clases, esta transgresión quedará consignada en su hoja de vida y tendrá una medida formativa y/o disciplinaria.

- Se avisará al apoderado y se le citará a entrevista con su profesor/a jefe, pudiendo estar acompañado/a de algún integrante de los equipos de apoyo correspondiente, el día siguiente antes de las 8:00 a.m. para tomar conocimiento de la situación.
- En aquellos casos de estudiantes que no concurran a la jornada recuperativa, se informará a los apoderados y se volverá a citar a una nueva fecha.
-

Uso de Celular y otros dispositivos.

Pre kínder a 6° Básico:

Las y los estudiantes no deben tener ni usar teléfono celular, audífonos ni otros dispositivos electrónicos* durante toda la jornada escolar. Desde 1° a 6° Básico, en caso de no cumplir, el estudiante quedará con un registro de falta grave: "Utiliza cualquier elemento tecnológico durante la clase".

7° Básico a II° Medio:

Los estudiantes no deben usar teléfonos celulares, audífonos ni otros dispositivos electrónicos* durante toda la jornada escolar (clases, recreos y hora de almuerzo), por lo que les sugerimos no traerlos al Colegio. Si la necesidad familiar es que los estudiantes traigan su teléfono, este debe permanecer apagado y en su mochila. Podrá encenderlo y utilizarlo **solamente al final de la jornada escolar, es decir, después de la última hora de clases**. De lo contrario quedará con un registro de falta grave: "Utiliza cualquier elemento tecnológico durante la clase".

III° y IV° Medio:

Para favorecer un buen clima de aprendizaje y una Convivencia Positiva, los y las estudiantes de III° y IV° medio no deben usar su teléfono, audífonos ni otros dispositivos electrónicos* durante las clases y deberán mantenerlo apagado en su mochila. De lo contrario quedará con un registro de falta grave: "Utiliza cualquier elemento tecnológico durante la clase".

En el caso de que algún/a estudiante sea sorprendido/a usando algún dispositivo electrónico cuando no está permitido, se le pedirá que lo entregue al adulto que lo sorprende:

- La primera vez, será devuelto al estudiante a las 15:40 en Convivencia Escolar del nivel.
- La segunda vez, se le pedirá a los apoderados retirar el teléfono desde las 15:40 a las 16:15 en Convivencia Escolar del nivel.
- Desde la tercera vez en adelante, los apoderados deberán retirarlo en la oficina de Dirección de Ciclo entre las 15:40 y las 16:15 o bien al día siguiente.

*A excepción de audífonos de eliminación de ruido, previamente certificados por un especialista, y eReaders como Kindle.

Sobre Comunicación Apoderados e hijos/hijas durante la jornada escolar:



Importante: Los canales de comunicación entre apoderados y sus hijos e hijas durante el horario escolar, frente a situaciones de emergencia o imperiosa necesidad, es a través de la Secretaría de Ciclo o Convivencia Escolar correspondiente.

Les pedimos evitar los llamados telefónicos entre ustedes y sus hijos durante la jornada escolar ya que esto afecta el normal funcionamiento del Colegio.

Artículos de Valor:

Es importante señalar que el cuidado de los equipos electrónicos, así como de cualquier otro tipo de objetos de valor (relojes, computadores, etc.), es de exclusiva responsabilidad de cada estudiante y familia, por lo que el Colegio no se hace responsable por pérdidas o daños.

En el caso de las bicicletas, scooter y otros similares, es responsabilidad de cada usuario dejarlos con cadena de seguridad en los lugares que el Colegio dispone para ello.

SECCIÓN IV: REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

PLAN PISE

- **De la higiene del establecimiento educacional.** El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.
- **De la seguridad y emergencia.** El acatamiento de las normas de seguridad deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán enseñar y practicar las normas que rigen el uso de los diferentes implementos de práctica, el manejo adecuado y seguro de productos químicos, maquinarias y otros procedimientos. Con este objeto y con la asesoría de los organismos pertinentes, deberán instalarse en lugares visibles normas específicas de seguridad y emergencia. El establecimiento contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar, con los protocolos de actuación correspondientes, siguiendo las orientaciones de los organismos pertinentes, de acuerdo a la realidad del establecimiento.
- **Del cuidado del medio ambiente.** El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán utilizar recursos pedagógicos que promuevan prácticas sustentables, como también iniciativas que fomenten el trabajo colaborativo con organizaciones públicas y privadas para difundir y ejecutar actividades cuyo objetivo sea el cuidado del medio ambiente.

Cualquier situación no contemplada en este Reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Consejo Directivo, con previa consulta al Comité para la Buena Convivencia Escolar.

Normas y atención de primeros auxilios

Protocolo de Accidentes Escolares

Procedimientos de enfermería

1. Objetivo

Conocer el funcionamiento y protocolos de atención de enfermería en caso de problemas de salud o accidentes escolares es fundamental para toda nuestra comunidad educativa ya que siempre se busca el bienestar biopsicosocial de todos sus miembros.

El objetivo es otorgar la primera atención profesional frente a accidentes o problemas de salud que presenten los estudiantes y personal del colegio durante la jornada escolar y en las actividades de talleres extra-programáticos ocurridos en las dependencias del colegio.

Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa, tanto profesores, equipos de apoyo, estudiantes, padres, apoderados, conocer y respetar este protocolo.

2. Consideraciones importantes.

La enfermería del Colegio son atendidos por dos enfermeras universitarias que trabajan en horario continuado para cubrir de lunes a viernes en horarios de 07:30 a 17:30 horas y están capacitadas para atender a estudiantes desde nivel pre kínder a cuarto medio.

El código sanitario define que "los servicios profesionales de la enfermera comprenden la gestión del cuidado en lo relativo a promoción, mantención y restauración de la salud, la prevención de enfermedades o lesiones, y la ejecución de acciones derivadas del diagnóstico y tratamiento médico y el deber de velar por la mejor administración de los recursos de asistencia para el paciente." (Artículo 113 Código Sanitario).

Es importante recalcar que la sala de enfermería es de un área de primeros auxilios y **no constituye un área de consulta médica**, no se realizan diagnósticos médicos de enfermedades ni se indican tratamientos ni medicamentos específicos ya sea por accidentes ocurridos en el establecimiento o que el estudiante traiga de su casa, cualquier alteración del estado de salud de un estudiante debe ser evaluada por médico.

Los estudiantes que asisten al colegio con síntomas agudos de enfermedad y que manifiestan malestar en horario de clases Ej. Cuadro febril, enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso, cuadros virales respiratorios sintomáticos en fase aguda o sin tratamiento, enfermedades en etapa contagiosa, descompensación de enfermedad de base, accidentes según categoría, serán derivados a las casas para una consulta con médico. En caso de accidentes dentro del colegio y según gravedad serán derivados a centro asistencial correspondiente al seguro de salud informado por el apoderado. Las enfermeras serán las encargadas de informar al apoderado dentro de 30 minutos desde que toma conocimiento de la afectación

Las enfermeras están encargadas principalmente de realizar una **acogida y contención con evaluación del estudiante y según resultado del proceso de atención de enfermería y el motivo de consulta, realizar algún procedimiento y manejo inicial para el bienestar del estudiante** y posteriormente puede ser derivado a la sala de clases, a reposo con observación en casa, a consulta médica o servicio de urgencia si se considera necesario acordando con el apoderado vía telefónica.

3. Funciones de las enfermeras

- Realización de un proceso de atención de enfermería (PAE) por etapas a cada estudiante.
 - a) Entrevista dirigida de acuerdo a la edad del estudiante, en algunos casos entrevista al profesor y/o acompañante.
 - b) Observación del estado general, conciencia y emocional.
 - c) Controlar signos vitales: frecuencia cardiaca, presión arterial, frecuencia respiratoria y temperatura, saturación de oxígeno y evaluación del dolor, de acuerdo al motivo de consulta.
 - d) Realizar el examen físico de acuerdo a la consulta.
 - e) De acuerdo al diagnóstico de enfermería, planificar la intervención y realizarla.
 - f) Evaluación de la atención del estudiante y definir su derivación.
 - g) Registro de la atención entregada.
- Realizar una priorización o categorización (TRIAGE) de los estudiantes de acuerdo al motivo de consulta y capacidad del espacio de enfermería en el momento, esto con la intención de atender primero al estudiante que necesite una atención más inmediata, ejemplos: heridas sangrantes, desmayos, dolores agudos, compromiso del estado general.
- Proporcionar las medidas básicas en caso de que el estudiante o funcionario presente signos y síntomas de enfermedad aguda o enfermedad crónica descompensada durante la jornada escolar y avisar al apoderado en caso que el estudiante no pueda permanecer en clases.
- Proporcionar la primera atención y derivación en caso de accidentes escolares avisando al apoderado en forma oportuna.
- Administración de medicamentos por tratamiento habitual o excepcional con la indicación médica respectiva. Además de medicamentos autorizados por el apoderado en la ficha de salud de enfermería sin receta médica (ej: paracetamol, antialérgico, analgésicos básicos)
- Mantener monitorizados y comunicación activa con el apoderado en los estudiantes con enfermedades o condiciones crónicas de salud, para evitar descompensaciones.
- Realizar educaciones incidentales (ej. sobre prevención de enfermedades, alimentación, descanso, recreación) a los estudiantes que asisten a enfermería.
- Mantener un registro interno (en SchoolTrack) y libro de estadística de las atenciones de enfermería proporcionadas en forma diaria, mensual y anual para conocimiento de jefaturas, profesores y apoderados.
- Gestionar anualmente y coordinar con Cesfam Vitacura la vacunación escolar (contra la Influenza en el 1er semestre y vacunación PNI 2do semestre) comunicando con anticipación a las jefaturas y apoderados de los cursos que corresponda.
- Coordinar con equipos de apoyo dentro la logística para la realización de la vacunación escolar semestral con los cursos correspondientes.
- Gestionar con su jefatura directa la solicitud de insumos e implementos necesarios para el buen funcionamiento de enfermería.
- Coordinar con equipos de apoyo situaciones de salud, condiciones emocionales u otras de los estudiantes

- que lo requieran, manteniendo privacidad de la información.
- Participar en capacitaciones de acuerdo al rol para mantener una actualización de conocimientos en torno a la enfermería escolar y otros.

4. Responsabilidades

4.1. Responsabilidades de la enfermera encargada de primeros auxilios:

- Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa que requieran de sus servicios.
- Usar el uniforme que la distinga como enfermera (azul), con su credencial del colegio.
- Resguardar la privacidad, física y psicológica, de los estudiantes, de acuerdo a los reglamentos y protocolos internos.
- Mantener informadas a las directoras de ciclo o al departamento que corresponda de situaciones relevantes de salud de los estudiantes.
- Enviar diariamente por mail a rectoría, vicerrectorías, convivencia escolar y directores de ciclo el resumen con el informe de las atenciones diarias y de los estudiantes que se derivaron.
- Avisar oportunamente a los profesores jefes de los estudiantes que consultan reiteradamente en enfermería.
- Permanecer constantemente en la sala de primeros auxilios, saliendo de ella solo en caso de urgencias, emergencias o colación, avisando y dentro de lo posible dejando a un adulto en su reemplazo.
- Mantener un stock de insumos, medicamentos y materiales de trabajo, en cantidad y condiciones adecuadas. Además de supervisar que el equipamiento esté en buen estado, informando de nuevas necesidades a su jefatura directa. Resguardar medicamentos de los estudiantes.
- Supervisar y mantener la sala de primeros auxilios ordenada y limpia según las normas de higiene y salud que corresponda.

4.2. Responsabilidades de los estudiantes

- Solicitar autorización al profesor a cargo del curso para acudir a enfermería en horario de clases.
- Traer y mantener su **agenda escolar** con el registro del nombre completo y teléfono de los padres y/o apoderados ya que **es el medio oficial de información entre el colegio y los apoderados**.
- Avisar y entregar papeleta de autorización de salida de enfermería a su profesor jefe o de asignatura en caso de retiro por enfermedad.
- Traer el certificado médico que acredite que no debe realizar actividad física en caso de alguna lesión.
- Cumplir con las normas, protocolos e indicaciones de la enfermera.

4.3. Responsabilidades de los apoderados

- Mantener **actualizados** sus teléfonos en la intranet del colegio, en la agenda escolar y **en la ficha de salud de enfermería** de modo que en caso de emergencia sean fáciles de contactar (esta debe ser llenada a principio de cada año) para beneficio de los estudiantes.
- Tener conocimiento del uso del seguro escolar y de la clínica a dónde acudir en caso de accidentes sin riesgo vital.
- Avisar a enfermería y profesor jefe en caso de que el estudiante presente cualquier condición de salud que requiera asistencia especial, uso de alguna medicación, alergias, asma, epilepsia, etc. para saber actuar y estar atentos en caso de alguna descompensación.
- Dejar registro de datos y teléfono de otro familiar o adulto cercano, en agenda, a su profesor jefe y/o convivencia escolar, para que pueda ser contactado en caso de urgencias o enfermedad, cuando ambos apoderados se encuentren inubicables o fuera de Santiago.
- Educar a los estudiantes a no automedicarse y no portar medicamentos que no sean indicados por un profesional de salud, además de no compartir medicamentos con otros estudiantes para evitar mal uso y errores que provoquen problemas de salud.
- Mantener al día controles médicos preventivos correspondientes a la edad y calendario de vacunación obligatoria.
- Respetar, conocer y cumplir con este protocolo de enfermería.

4.4. Responsabilidades de la comunidad educativa (profesores y equipos de apoyo)

- Supervisar y vigilar a los estudiantes que asisten a enfermería y educar a los alumnos en el cumplimiento de las normas de esta.
- Promocionar conductas saludables en los estudiantes.
- Mantener una actitud de **prevención de accidentes** dentro del colegio.

- Respetar y cumplir las normas de atención en enfermería.
- Mantener un trato respetuoso con el personal de enfermería.
- Mantener informada a las enfermeras de cualquier cambio de situación de salud de los estudiantes a su cargo.(profesores y equipos de apoyo)
- Conocer si tienen estudiantes en sus cursos (profesores) con condiciones de salud crónicas que puedan sufrir descompensaciones y **saber actuar en caso de:** ejemplos, disautonomía (desmayos), alergias, asma, diabetes, epilepsia, etc.
- Identificar y supervisar a los estudiantes que consultan reiteradamente en la enfermería.
- Los equipos de apoyo tales como psicología, orientación e integración, psicopedagogía deben avisar a enfermería de situaciones relevantes de salud emocional que puedan interferir en la salud física del estudiante para poder atender de manera oportuna y expedita y derivar al profesional que corresponda o avisar al apoderado.
- Mantener la calma frente a situaciones de emergencia o accidentes para poder prestar el apoyo necesario, esto quiere decir, ayudar a contener al resto de los estudiantes y ayudar al equipo de enfermería para la atención expedita y oportuna en un ambiente seguro.

5. Equipamiento

La sala de enfermería cuenta con:

- Tres sillas de ruedas que son de uso exclusivo para accidentes, traslados o necesidades que se presenten en la jornada escolar.
- Una camilla de traslado (tabla espinal) con collar cervical de trauma.
- Una camilla portátil para otros traslados dentro del colegio.
- Tres camillas fijas para reposo y observación de los estudiantes.
- Inmovilizadores de dedos, pies y piernas, 1 cabestrillo por talla, 1 par de bastones, collares cervicales blandos.
- Balón de oxígeno portátil y recargable con naricera.
- Bolsa con mascarilla para reanimación cardiopulmonar(resucitador manual)
- Carro de curaciones con sus respectivos insumos
- Stock de medicamentos para uso de funcionarios y estudiantes.
- Medicamentos de los estudiantes con antecedentes de shock anafiláctico y diabetes insulino dependiente, asma severa y otros identificados individualmente
- Mueble con llave para almacenamiento de insumos y medicamentos.
- Equipos para control de signos vitales, máquina de toma presión y saturación de oxígeno, adulto y niños.
- Máquina para control de glicemia capilar (glucómetro)
- Otoscopio (revisión de oídos).
- Refrigerador y microondas.
- Botiquín de urgencia, botiquín para salidas pedagógicas.
- Área limpia y área sucia respetando las normas ministeriales.
- Dispensador de agua caliente y fría.
- Área de uso exclusivo para preparación de infusiones o aguas naturales.

El colegio además cuenta con 2 desfibriladores automáticos (DEA), ubicados uno en el gimnasio grande y otro frente a la sala de enfermería ambos a cargo del equipo de mantención.

6. Procedimiento de atención en sala de primeros auxilios

- Los/as estudiantes del nivel preescolar (**Pre kínder y kínder**) que necesitan ser atendidos en Enfermería deben venir siempre acompañados por un educador o a quien se designe, el cual debe conocer el motivo de consulta, nombre, curso y estado o situación del estudiante, además de los detalles de lo ocurrido en caso de accidentes para realizar una valoración precisa y oportuna.
- Los/as estudiantes del segundo y tercer ciclo (**1ro Básico a IV° medio**), que se encuentren en su sala y necesiten atención, deben solicitar permiso a su profesor y acudir por sus propios medios o acompañado según sea la condición, portando su Agenda Escolar. La enfermera registra en la agenda la atención prestada, de no tener agenda o ser un accidente en horario de recreo puede solicitar ayuda a convivencia escolar o otro compañero para que quede el registro posterior en la agenda.
- Los/as estudiantes que no puedan venir por sus propios medios el encargado de convivencia escolar del ciclo lo trasladará en silla de ruedas o en una camilla, con ayuda de otro adulto, profesor o enfermera si es necesario.
- Entregada la atención del estudiante, la enfermera definirá si este vuelve a clases o es derivado a su

casa o centro asistencial, quedando estipulado en la agenda, en el pase de salida y sistema SchoolTrack.

- E. Si el/la estudiante necesita ser derivado a su casa o centro asistencial, **la enfermera llamará a los padres o apoderados para que acudan a retirarlo en un plazo prudente** y el/la estudiante quedará en reposo y observación dentro de la enfermería, si los padres o apoderados no pueden venir, deberán identificar a un adulto responsable que se hará responsable de su retiro, traslado y observación posterior.
- F. Una vez que se define su destino de salida el estudiante también debe entregar el pase de aviso de salida al profesor a cargo o a convivencia escolar y podrá retirar sus pertenencias de la sala de clases, de no poder enviar al estudiante a su sala por su condición de salud, se llamará a convivencia escolar para que avisen y le envíen sus pertenencias.
- G. El apoderado al llegar al colegio a retirar al estudiante debe **avisar su llegada en portería**, quien llama a la enfermera para autorizar su ingreso al colegio o enviar al estudiante a portería.
- H. Una vez que el apoderado lo haya retirado de la enfermería, en la portería del colegio **debe entregar el pase de salida** y se le solicitará firmar en el libro correspondiente. El apoderado será el responsable del tratamiento, diagnóstico médico y manejo posterior del estudiante.

Nota: El/la estudiante que tenga alguna molestia o síntomas de enfermedad, NO debe acordar el retiro vía teléfono con el apoderado sin tener una evaluación o coordinación previa con la enfermera, ya que el pase de salida será entregado sólo si la condición de salud no le permite mantenerse en el colegio y una vez conversado con su apoderado.

De manera **excepcional** en situaciones donde el apoderado no pueda retirar a un/a estudiante que requiera solo reposo en casa por situación de salud leve, se autorizará sólo a los/as estudiantes de IV Medio a retirarse por su propios medios, pero el apoderado deberá dejar estipulado y autorizado vía email a enfermería, siendo el apoderado responsable de ese traslado.

Todo estudiante que consulte o sea evaluado en el colegio por enfermería recibirá la atención de enfermería según corresponda a su gravedad, ya sea control de signos vitales, examen físico, procedimientos, derivación a médico, etc., según corresponda.

Posterior a la atención se le entregará un comprobante de atención donde se estipulará las correspondientes indicaciones y/o se escribirá en **su agenda escolar**, se llamará al apoderado en caso de que el estudiante deba reposar en casa o en caso de alguna pregunta respecto a la valoración encontrada en el estudiante, administrar algún analgésico para el dolor simple, accidentes leves, consultas sobre su estado de salud previo u otras consultas.

Es importante recalcar que **la sala de primeros auxilios del Colegio no constituye un área de consulta médica ni de estancia prolongada, sino de tránsito**, por lo que los estudiantes que asisten al colegio con los algunos síntomas agudos de enfermedad y consulten por malestar general, se llamará al apoderado y serán derivados a sus casas por ejemplo: Cuadro febril, enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso, vómitos, cuadros virales respiratorios sintomáticos en fase aguda o sin tratamiento, indicación médica de reposo por alguna condición de salud, inmovilizaciones, dolores mantenidos, pestes, etc. si el apoderado no puede venir a retirarlo puede enviar a otro adulto responsable.

7. Principales criterios para la derivación de los estudiantes.

Síntomas de enfermedad como estado febril, síntomas de enfermedad infectocontagiosa aguda como vómitos, diarreas, dolor abdominal localizado, otros malestares o dolor no controlado y que no cede a medicamento de primera instancia, contusiones o golpes en extremidades con dolor mantenido o probable esguince o fractura, heridas que requieren suturas, golpes en la cabeza de dudosa intensidad y emergencias médicas o traumáticas.

En caso de haber sido derivado por presentar síntomas sugerentes de cuadro febril mantenido sin tratamiento y cualquier enfermedad infecciosa aguda que requiere evaluación médica, siempre se le indicará al apoderado que el estudiante debe mantener mínimo 24 horas sin fiebre antes de poder reintegrar el estudiante a clases, con el objetivo de proteger su estado de salud y evitar brotes de infecciones en el curso.

8. Pases de salida

Ejemplo pase aviso a profesor	Ejemplo pase de Salida de portería
 AUTORIZACIÓN AVISO SALIDA PROFESOR/A El/la estudiante: del curso: Está autorizado para retirarse a su casa, desde enfermería. Fecha:/...../2023 _____ Enfermera	 PORTERIA PASE DE SALIDA ENFERMERIA Estudiante: Curso: Retirado por: Hora: Fecha:/...../2023 _____ Enfermera

9. Definiciones importantes

- **Emergencia (riesgo vital)** : es toda condición clínica que implique riesgo de muerte o secuela funcional grave de no mediar atención médica **inmediata e impostergable**, la cuál debe ser certificada por el médico del servicio de urgencia al que ingresa el paciente, indicando que las condiciones de la persona al momento del ingreso, correspondía a una urgencia vital (definición superintendencia de salud). Por ejemplo: paro cardiorrespiratorio, accidente cerebrovascular, shock hipovolémico, traumatismo encefalocraneano que no responde a estímulos, gran quemado y politraumatizado.
- **Urgencia:** Situación de salud que se presenta en forma repentina y que requiere atención médica especializada en un corto plazo y **no implica riesgo de muerte para la persona**.

10. Uso de medicamentos

En caso que el estudiante consulte por alguna molestia o síntomas de enfermedad inicial o leve sin compromiso de su estado general y no lo pueden retirar prontamente o de manejo ambulatorio ej: alergias ambientales conocidas, dolor de cabeza habitual, dolor dental leve, dolor abdominal o menstrual y **necesita el uso de algún medicamento para aliviar los síntomas**, las enfermeras podrán administrarlo sólo si se ha recibido la autorización por escrito del apoderado, la que debe registrar en la **Ficha de Salud de enfermería** al inicio del año escolar y actualizar según necesidad. Excepcionalmente se llamará al apoderado telefónicamente para que autorice el uso de un analgésico que no requiera receta médica pero se le indicará llenar esta ficha con los antecedentes de salud. La autorización escrita debe indicar nombre y dosis del medicamento.

Si un estudiante **necesita tomar algún tipo de medicamento indicado por un médico** durante la jornada escolar, **su apoderado deberá enviar a su profesor/a jefe a primera hora o dejar directamente en enfermería el medicamento respectivo en su envase original** y la receta médica con la indicación completa o la copia de esta ya sea vía mail a enfermería o impresa, sin la indicación médica la enfermera no podrá administrar ese medicamento (Código sanitario, artículo 112 y 113). El apoderado deberá dejar constancia escrita que autoriza al establecimiento educacional el suministro del medicamento. Los profesores/as no están autorizados para administrar medicamentos dentro del establecimiento.

11. Procedimiento en Situaciones de Ámbito emocional

En casos de situaciones de **ámbito emocional**, una vez habiendo descartado presencia de síntomas de enfermedad y prestar la contención y observación en primeros auxilios, la enfermera avisará al profesional de los equipos de apoyo que corresponda según el estudiante (convivencia escolar, orientación y psicología, psicopedagogía e integración) para dar oportuna atención y no exponer al estudiante en la enfermería frente a otros estudiantes.

Si el estudiante requiere alguna medicina para manejo de situaciones emocionales el apoderado debe traerla con la indicación médica (receta, certificado) para guardarla en la enfermería en caso necesario

12. Procedimiento en situaciones especiales de salud o accidentes en el establecimiento.

Por norma general un profesional de enfermería en un ambiente educativo podrá realizar examen físico a los estudiantes como parte de la valoración, pero en el caso de tratarse de zonas privadas (sistema genitourinario) en menores de edad se debe contar con la presencia y/o autorización de un apoderado y del estudiante para respetar los derechos del niño y adolescentes y no vulnerar su privacidad.

En la enfermería del colegio si es necesario revisar esa zona específica porque él niño refiera dolor o algún malestar ya sea por un accidente traumático u otra situación con presencia de heridas, aumento de volumen, dolor agudo, y el estudiante está estable, primero la enfermera deberá pedir autorización al niño/a y además **avisar al apoderado telefónicamente** para autorización de este examen, para esto se solicitará autorización escrita a través de un correo electrónico. Si no es posible comunicarse con el apoderado en un plazo acotado, o no se cuenta con su autorización escrita se examinará sólo con autorización del estudiante en compañía de otro adulto de confianza para el niño y se prestará la primera atención de acuerdo a la lesión observada informando posteriormente al apoderado, si la condición amerita traslado y evaluación médica se le pedirá al apoderado que lo retire. El encargado de llamar al apoderado será la enferma, dentro de 30 minutos de terminado el diagnóstico.

Si la lesión es de mayor gravedad o urgencia médica por compromiso importante o lesión con sangrado por golpes fuertes, heridas profundas pero sin riesgo vital, la enfermera examinará al estudiante con otro adulto de confianza en un tiempo acotado prestando los primeros auxilios y después o paralelamente la enfermera avisará a su apoderado para traslado y tener una evaluación oportuna en un servicio de urgencia(seguro escolar) con la intención de que reciba diagnóstico y tratamiento médico oportuno siendo el objetivo no demorar la atención del estudiante y evitar las posibles complicaciones.

En todos los casos el procedimiento se realizará en compañía de otro adulto que conozca al estudiante (profesor jefe, otra enfermera) con el objetivo de no vulnerar la privacidad e intimidad del estudiante con posterior afectación de su estado emocional.

Solo se llamará a una ambulancia en lesiones graves, o si el apoderado no puede venir en forma rápida a retirarlo y en ese caso será acompañado en el traslado por su profesor o enfermera y el apoderado deberá acudir a la clínica que corresponde a su seguro escolar.

La enfermera se comunicará con la urgencia de la clínica correspondiente al seguro escolar (en caso de accidentes) si es necesario un traslado en ambulancia y además para recibir orientación médica según la lesión o estado de salud del estudiante también se tendrá en cuenta estimar los tiempos de llegada en caso de que el apoderado se encuentre a una distancia que demore su llegada.

En casos especiales en que el apoderado no cuente con vehículo particular y según criterio de evaluación de la enfermera sea una lesión de gravedad (urgencia) o con riesgo vital (emergencia) y requiere atención médica rápida, el colegio le prestará ayuda y trasladará en vehículo o en ambulancia desde el colegio al estudiante siempre acompañado de enfermera o profesor jefe, para que el apoderado o a quien designe, llegue directamente a la clínica y acortar los tiempos de atención médica.

13. Procedimiento de atención en situaciones de salud no traumáticas según la gravedad.

a) URGENCIA por situaciones de salud y/o enfermedad.

El estudiante recibirá la atención de enfermería correspondiente a su condición y se le avisará al apoderado rápidamente para que concurra al colegio, de no poder acudir en forma rápida el estudiante será trasladado por personal del colegio ya sea en ambulancia o vehículo a la clínica más cercana o la que haya indicado su apoderado. El apoderado o adulto responsable deberá llegar a la clínica para la entrega del estudiante. El estudiante será acompañado al centro asistencial por un adulto del Colegio.

Ejemplos de urgencias por situaciones de salud y/o enfermedad: *Crisis convulsiva , crisis asmática moderada sin respuesta a tratamiento, reacción alérgica importante o anafilaxia conocida o desconocida con compromiso respiratorio inicial, descompensación de patología crónica y dolor agudo no controlable entre otras.*

b) EMERGENCIA por situaciones de salud o enfermedad:

Simultáneamente a realizar la valoración de enfermería y prestar los primeros auxilios correspondientes se llamará a la ambulancia de la clínica más cercana o la que indique el apoderado en ese momento con el objetivo de trasladarlo en una ambulancia especializada a un Servicio de Urgencia para recibir la atención médica que corresponde a una emergencia.

En el caso de lejanía del/los apoderados, el estudiante será acompañado en ambulancia por la enfermera u otro adulto responsable designado para este efecto. El apoderado deberá dirigirse al lugar que se le indique. **Ejemplos de Emergencias (riesgo vital):** *Paro cardio-respiratorio, status convulsivo, hipoglucemia severa con compromiso de conciencia, shock anafiláctico con compromiso respiratorio moderado y apoyo de oxígeno por mascarilla.*

Protocolo de traslado y derivación en caso de Accidentes traumáticos en estudiantes

14. Definición de conceptos:

Accidente Escolar AL INTERIOR del establecimiento: es una lesión provocada a causa o con ocasión del desarrollo de la actividad propia de los estudiantes dentro del establecimiento y la que puede ser de carácter leve, moderado o severo pudiendo tener consecuencias que lleguen a provocar **situaciones de urgencia o emergencias** de los alumnos.

Emergencia (con riesgo vital): es toda condición clínica que implique **riesgo de muerte o secuela funcional grave** de no mediar atención médica inmediata e impostergable, la cuál solo puede y debe ser certificada por el médico del servicio de urgencia al que ingresa el paciente, indicando que las condiciones de la persona al momento del ingreso, correspondía a una urgencia vital (definición superintendencia de salud). Por ejemplo: paro cardiorrespiratorio, shock hipovolémico, traumatismo encefalocraneano que no responde a estímulos, gran quemado y politraumatizado.

Urgencia: Situación de salud que se presenta en forma repentina y que requiere atención médica especializada en un corto plazo y **no implica riesgo de muerte para la persona.**

Clasificación de Accidentes según gravedad:

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten, se clasifican en:

A.-Leves:	B.-Moderados:	C.-Graves:
Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, golpes por juegos o	Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o	Afectan el funcionamiento de órganos vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas

actividades deportivas, torceduras, erosiones menores, hematomas superficiales y heridas superficiales que sólo requieren curaciones ni suturas.	ligamentos. Se trata de heridas y contusiones moderadas, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros por ejercicios, esguinces que requieren valoración radiológica, quemaduras profundas, contusión craneana por golpes de moderada o alta intensidad con síntomas de TEC tales como somnolencia, confusión, cefalea, náuseas y vómitos, sin pérdida de conciencia, glasgow menor de 15 ptos.	funcionales graves. Ejemplos: contusión craneana con compromiso de conciencia (síntomas de TEC grave tales como convulsiones, confusión persistente, vómitos repetitivos, pupilas desiguales, etc) golpes de moderada o alta intensidad (ej: caída de altura), heridas profundas con compromiso de planos musculares y/o vasos sanguíneos, politraumatismos severos, fracturas expuestas, signos de fractura de cráneo y cervicales entre otros, ACV(accidentes cerebrovasculares). Todas estas lesiones requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado en servicio de urgencia.
--	---	---

Dentro del establecimiento escolar las enfermeras **no tienen la facultad de realizar un diagnóstico médico**, sólo realizan la primera valoración y atención con una completa evaluación de los signos o síntomas iniciales del estudiante accidentado y según su condición es derivando a un centro asistencial según los criterios de gravedad y de la situación del momento, pero esto no significa que en la evaluación posterior en la clínica y que realiza el médico en el servicio de urgencia, después de un examen físico o exámenes de laboratorio, la lesión pueda tener un diagnóstico de mayor o menor gravedad y que pueda requerir mayores intervenciones como cirugía o una hospitalización del estudiante. El apoderado es el responsable de los tratamientos efectuados fuera del colegio

Los estudiantes que sufran accidentes como caídas de altura con golpes fuertes y presenten dolor moderado a severo. Ejemplo: de extremidades, cabeza, columna, **en donde no se deba movilizar**, se avisará a enfermería oportunamente para ser evaluados en el lugar y el estudiante debe permanecer acompañado por un profesor o encargado de convivencia escolar o un adulto cercano al lugar del accidente que conozca o vea la situación o pregunte lo ocurrido a los cercanos.

En el caso de que el estudiante lesionado **se pueda trasladar en silla de ruedas o camilla**, será acompañado por un adulto para llevarlo a enfermería.

Procedimiento de enfermería de acuerdo a la Clasificación del Accidente.

El estudiante que presente alguna lesión traumática que no revista las características de una emergencia o urgencia, recibirá la atención primaria de enfermería según corresponda al tipo de lesión (inmovilización, curación, etc.).

Si la lesión lo amerita, se llamará telefónicamente al apoderado para que lo retire y acuda al seguro escolar en convenio y se le entregará el comprobante de enfermería que indica la atención realizada. La enfermera será la encargada de dar aviso al padre, madre y/o apoderado dentro de 30 minutos de finalizada la evaluación.

a) Accidentes leves	b) Accidentes moderados	c) Accidentes graves sin riesgo vital (URGENCIA)
Realizar la primera atención	Realizar la primera atención	Realizar la primera atención

requerida según sea el caso específico(ej. curaciones, aplicación de frío local) Si es necesario dejar al estudiante en reposo para tratamiento. El estudiante será derivado a la sala de clases con un comprobante de atención o escrito en su agenda para revisión de su apoderado. Si el personal de Primeros Auxilios recomienda igualmente una observación en la casa o posible derivación a centro asistencial, informará telefónicamente al apoderado para que lo retire, observe en casa y se encargue de su tratamiento posterior dentro de 30 minutos de finalizada la evaluación.	requerida según sea el caso específico.Ejemplo: inmovilización, vendaje. Si el caso requiere atención médica la enfermera informará telefónicamente a los padres y el estudiante permanece en Primeros Auxilios hasta ser retirado por su apoderado, para ser llevado a la clínica del seguro escolar en convenio y se encargue del tratamiento posterior. La enfermera será la encargada de dar aviso al padre, madre y/o apoderado dentro de 30 minutos de finalizada la evaluación. Nota: en caso excepcional si el apoderado no es ubicado por teléfono en el momento y la condición del estudiante no permita una espera prolongada, se trasladará en vehículo particular al estudiante a la clínica de su seguro escolar acompañado por personal del colegio.	requerida según sea el caso específico. Informar telefónicamente a los padres y el estudiante permanece en Primeros Auxilios o lugar del accidente si no es recomendable mover hasta ser trasladado por la ambulancia contactada por Colegio y trasladado al centro asistencial de su seguro de salud Se le entregará un certificado de atención o registro de la atención otorgado por las enfermeras de Primeros Auxilios. La enfermera será la encargada de dar aviso al padre, madre y/o apoderado dentro de 30 minutos de finalizada la evaluación. En caso de no ubicar a los padres en el momento, enfermera o personal del Colegio trasladará al estudiante y lo acompañará en la ambulancia hasta la clínica y hasta la llegada de su apoderado o adulto responsable indicado por los padres.
d. Accidente grave con riesgo vital (EMERGENCIA) En el caso de un accidente con riesgo vital (paro cardiorespiratorio, tec grave) los estudiantes serán trasladados en ambulancia de la Clínica Alemana en primera instancia o de una clínica cercana al colegio avisando a su apoderado. Las enfermeras realizarán la primera atención del trauma prestando el apoyo vital básico(reanimación cardio pulmonar) y se llamará a la ambulancia de la clínica más cercana con móvil de alta complejidad con personal médico de urgencias con el objetivo de atender la reanimación avanzada y trasladarlo al Servicio de Urgencia lo más rápido posible. En el caso de que el apoderado no pueda llegar rápidamente al colegio, el estudiante será acompañado por la enfermera u otro adulto responsable designado para este efecto y el apoderado deberá dirigirse al lugar que se le indique. Ej, paro cardiorespiratorio, caída de altura con glasgow menor a 9 puntos, sospecha de fractura de columna vertebral, amputación traumática de extremidad, fractura expuesta con compromiso vascular y hemodinámico, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes con hemorragia profusa(fractura de fémur) , politraumatismos severos, entre otras.		

En caso de **no tener seguro** de accidentes particular y de no haber indicado en la ficha de salud dónde trasladar, se procederá según el seguro escolar establecido por la Ley N° 16.744 y por el Decreto Supremo N°313. (Hospitales públicos) por sector corresponde hospital Luis Calvo Mackenna (menores de 15 años o Hospital Salvador mayores de 15 años)

El estudiante recibirá la atención de enfermería inicial del trauma y será trasladado en ambulancia o en vehículo asignado por el colegio si la condición del estudiante lo permite. En el caso de lejanía del/los apoderados, el estudiante será acompañado por la enfermera o profesor y/o inspector según sea la situación o condición del alumno, en primera instancia al Servicio de Urgencia donde se indique que el estudiante tiene contratado el Seguro Escolar de Accidentes y el apoderado deberá dirigirse al lugar que se le indique.

Ejemplos de urgencias: *caídas de altura con posible TEC, fracturas de extremidades o costales con compromiso del estado general del estudiante, fracturas expuestas, quemadura extensa, dolor agudo no manejable por otras lesiones traumáticas*

Importante a considerar

Toda condición de salud o cuadro clínico que ponga en riesgo la vida o secuela funcional grave lo que se denomina RIESGO VITAL y requiere asistencia inmediata e impostergable, esta será proporcionada por el adulto que está a cargo del estudiante en el lugar del suceso hasta la llegada de la Enfermera o profesional de salud del colegio manteniendo la calma y podrá prestar ayuda a la enfermera por ejemplo llamando de inmediato a la clínica más cercana para ser trasladado rápidamente a un servicio de urgencia, si existe retraso en la llegada de esta ambulancia será trasladado a una segunda clínica cercana.

En la situación especial, si el apoderado del estudiante se oponga a la indicación de la Enfermera y/o profesor a cargo del alumno y requiera su traslado en ambulancia por uso de inmovilización como tabla espinal, collar cervical rígido etc. y opte por trasladarlo por sus propios medios en un vehículo, éste asumirá desde ese momento la responsabilidad exclusiva de cualquier complicación o agravamiento de la enfermedad o accidente del estudiante.

NOTA: Tanto en caso de emergencias como de urgencias en donde el apoderado se oponga a seguir las indicaciones dadas por la Enfermera y/o profesor a cargo, se deberá comunicar a la brevedad la situación a Rectoría y Jefatura directa, indicando:

- *Nombre apoderado que se hizo responsable del alumno/a*
- *Nombre y curso del alumno/a accidentado*
- *Breve reseña de lo ocurrido*
- *Números telefónicos del apoderado y de quien envía el correo.*
- *Si es posible nombre de la clínica a la que al accidentado fue trasladado (si procede).*

Recomendaciones básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de Accidente.

Para todo evento en que exista una emergencia o urgencia dentro del colegio los funcionarios que se enfrenten a esta situación deberán mantener la calma para ser capaces de solicitar ayuda y reunir los antecedentes de la situación ocurrida para agilizar la atención del estudiante.

- 1.- Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado y resto de los estudiantes.
- 2.- Reunir los antecedentes de lo ocurrido.
- 2.- Solicitar apoyo a Primeros Auxilios.
- 3.- No levantar al estudiante en caso de pérdida de conocimiento, golpe fuerte en la cabeza, cuello o columna vertebral por ejemplo las caídas de altura.

Nota: En el horario de actividades extraprogramáticas (de 15.30 a 17.30 hrs.) en la sala de primeros auxilios queda sólo una enfermera que atenderá a todos los estudiantes que lo requieran, pero en el caso de situaciones de emergencias o urgencias, simultáneo a llamar a la enfermera como se debe actuar con

rapidez **los profesores encargados de talleres deportivos y extra programáticos** se deben encargar de dar acompañamiento y los **primeros auxilios al estudiante**, por ejemplo en una emergencia reconocer un paro cardiorrespiratorio (emergencia con riesgo vital) los profesores deberán estar entrenados para iniciar las primeras maniobras (masaje cardíaco) y uso del DEA (desfibrilador) y deben llamar de forma inmediata a una ambulancia de la clínica alemana (emergencia con riesgo vital) mientras llega la enfermera y avisar a su apoderado para acudir al lugar.

En el caso de no lograr ubicar a los apoderados, se trasladará en ambulancia a la clínica alemana (riesgo vital) o en un vehículo particular (sin riesgo vital) y según la gravedad de la situación o tiempos de espera de ambulancia se trasladará a otra clínica más cercana acompañado de un adulto (profesor o enfermera) designado en el momento y el apoderado deberá llegar posteriormente al establecimiento de salud.

Accidentes fuera del colegio como campamentos, retiros, viaje de estudios.

Para las salidas de alumnos del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma.

Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.
- Antes de que los alumnos salgan del establecimiento la secretaria académica se encargará del registro de la asistencia.
- El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación)	Docente a cargo de la salida pedagógica. De forma inmediata una vez que toma conocimiento del accidente.
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: ✓ Si la lesión es superficial. ✓ Si existió pérdida del conocimiento. ✓ Si existen heridas abiertas. ✓ Si existen dolores internos. Definido ello informará de la situación al Director del Colegio o autoridad correspondiente.	Docente a cargo de la salida pedagógica. Al momento de percatarse del accidente.
Paso 3	En caso de ser necesario la persona a cargo completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, el cual describirá cómo se produjo el accidente. Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros del colegio, no se emitirá formulario	Enfermera. Al momento de derivar al estudiante a un centro asistencial.
Paso 4	El docente a cargo o enfermera dará aviso oportuno al padre y/o apoderado de la situación. Plazo no superior a los 30 minutos de haber tomado conocimiento del hecho o de haber ocurrido el accidente.	docente a cargo o enfermera

Paso 5	✓ Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar, en caso de ser necesario.	Funcionario
	✓ Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar. ✓ En caso de ser necesario el traslado del estudiante al centro de asistencial, este se realizará por docente a cargo de la actividad, quedan el resto de los estudiantes al resguardo del otro profesional o asistente de la educación presente	- Profesor o Funcionario - Director

15. Procedimiento de atención para funcionarios por enfermedad o primeros auxilios en caso de accidentes dentro del establecimiento.

Es importante señalar que la enfermera no realiza diagnósticos médicos por enfermedades, sólo puede orientar en el uso de medicamentos de acuerdo a los síntomas o sugerir consulta médica.

En caso de solicitud de medicamentos, se podrán entregar analgésicos básicos, pero el funcionario es responsable de su uso. Si tiene síntomas de enfermedad que le imposibiliten permanecer en su lugar de trabajo, el funcionario se debe encargar de realizar una consulta médica para su tratamiento y de avisar a su jefatura si tiene licencia médica.

Si un funcionario necesita atención médica por síntomas de enfermedad descompensada o alguna urgencia o emergencia se trasladará en vehículo o se llamará a una ambulancia para llevar al centro asistencial más cercano según su previsión. En caso de accidentes debe aplicar el protocolo específico en caso de accidentes laborales para todos los funcionarios del colegio y la entidad aseguradora es la ACHS.

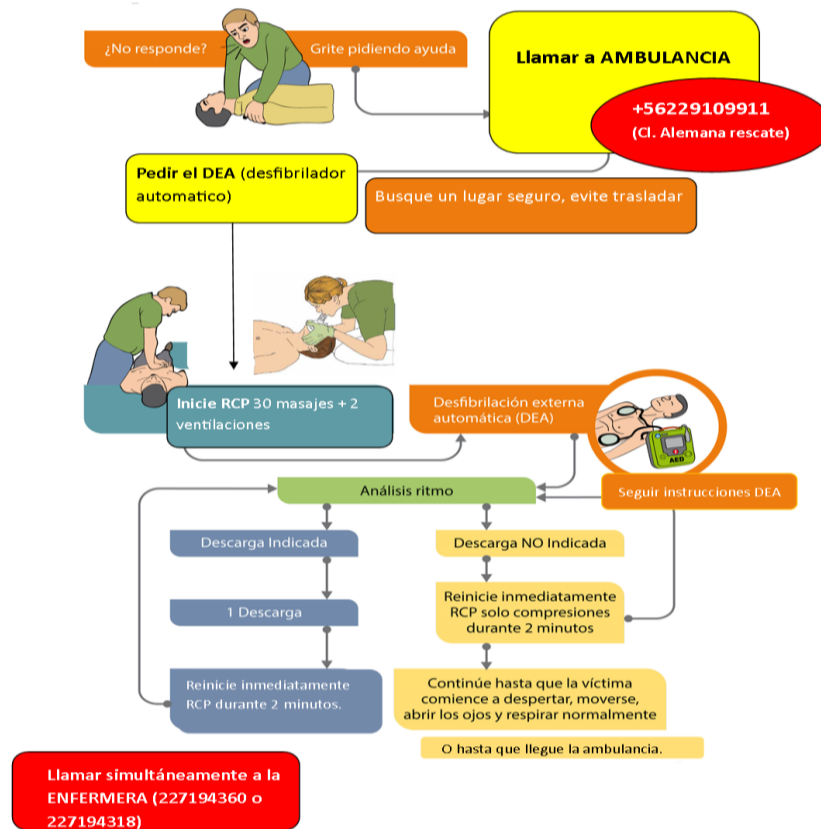
1.- Accidentes:	2.- Emergencias /riesgo vital:	3.- Urgencias
Para los funcionarios que presenten accidentes dentro del colegio se realizará los primeros auxilios por quien se encuentre en el lugar avisando a enfermería y se activará el aviso a secretaria de administración o	Para los funcionarios que presenten emergencias con riesgo vital (ej .paro cardiorespiratorio) en horario laboral, el adulto que esté más cercano o acompañando al afectado si está capacitado debe	Para los funcionarios que presenten situaciones de urgencia de salud sin riesgo vital , ejemplo: descompensaciones de patologías de base que se necesite una evaluación médica,

a prevencionista de riesgos para conocimiento y derivación a la entidad aseguradora del colegio (ACHS), si el accidente es leve o moderado pero requiere asistencia médica junto con avisar a su jefatura directa, el colegio podrá trasladar en vehículo al funcionario con personal asignado (encargado de personas), a la ACHS sucursal las condes para evaluación médica, si el accidente es de mayor gravedad se solicitará la ambulancia para traslado, por lo que se debe avisar al jefe directo del funcionario (según el área que pertenezca podrá ser jefatura directa o director de ciclo) o a quien se le asigne el cual se encargará de avisar a su familiar directo. Para los funcionarios que presten ayuda o primeros auxilios en el momento del accidente, es necesario recordar el mantener la calma para actuar y prestar el mejor apoyo al afectado en esta situación.	pedir ayuda e iniciar inmediatamente las maniobras de RCP (masaje cardiaco) y solicitar el DEA (desfibrilador más cercano) simultáneamente se debe avisar a enfermería para su asistencia y el jefe directo o otra persona se le encargará de llamar rápidamente a una ambulancia de la clínica más cercana (Ambulancia Clínica alemana: 229109911).	el colegio proporcionará la posibilidad de llevarlo a un centro asistencial, si no es posible que algún familiar lo venga a buscar y acompañe (avisar a jefatura directa y encargada de calidad de vida y bienestar de personas) La vía de comunicación oficial a Enfermería debe ser a través del mail enfermeria@ssccmanquehue.cl y los teléfonos de contacto directo con enfermería son 227194318 y 227194360
---	---	---

Anexos

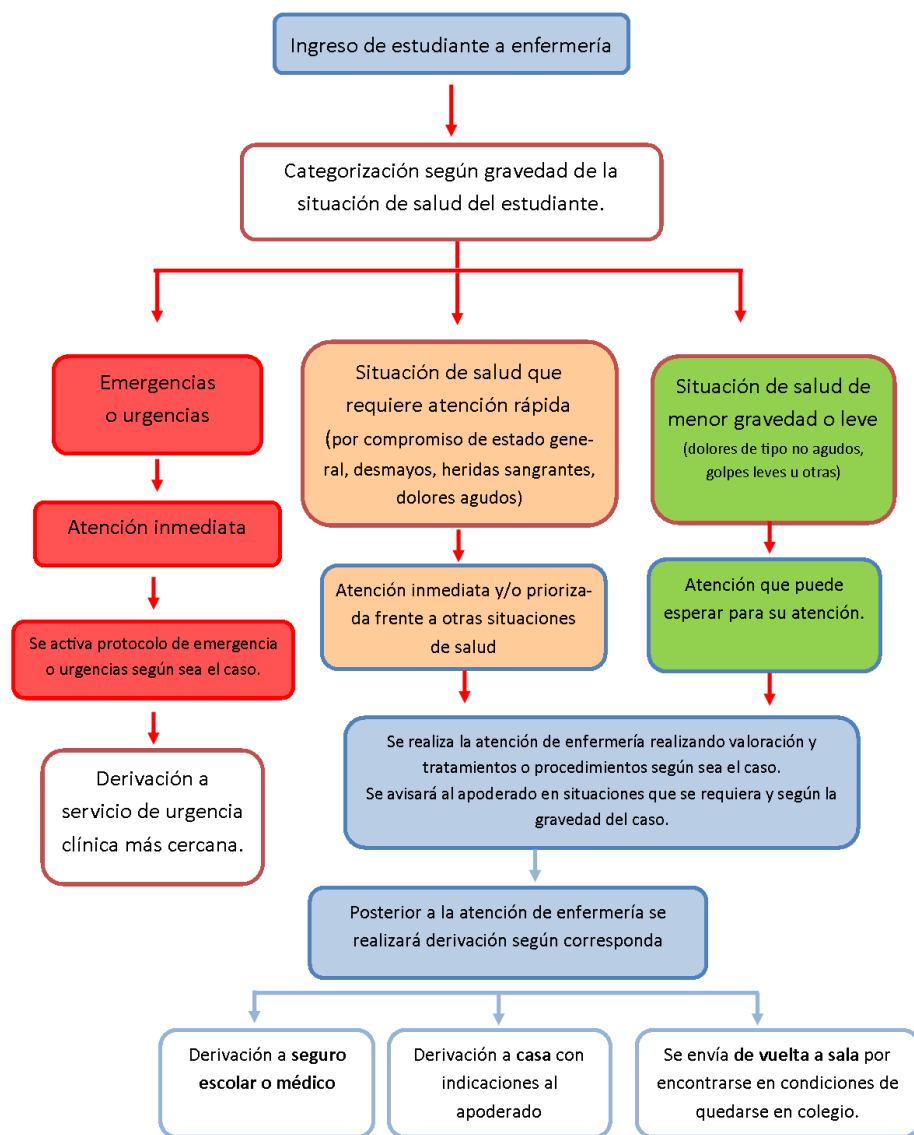
Anexo N°1 Flujograma RCP (reanimación cardio pulmonar)

ESQUEMA REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR



Teléfonos de Urgencia

- Clínica Alemana 2 2291 9911
- Clínica las condes 2 2610 7777
- Clínica Tabancura 600718600



SECCIÓN V: NORMATIVA APLICABLE A LAS Y LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Cabe señalar que lo dispuesto en el presente reglamento interno y sus protocolos anexos es plenamente aplicable a los(as) estudiantes de educación parvularia, teniendo en consideración, las excepciones previamente establecidas. No obstante, dada la edad de los estudiantes de dicho nivel, se hace necesario regular las siguientes materias.

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de educación parvularia en el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de pre kínder - kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de educadora y asistente de párvulos:

- Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS. Se deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
- Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

El (la) coordinador(a) será responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente reglamento interno una vez al año.

Medidas orientadas a resguardar la salud en el parvulario

Con el objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos, se aplicarán las siguientes medidas:

- El establecimiento cuenta con un coordinador quien coordina distintas instancias de atención y monitoreo de actividades preventivas. Por tanto, nuestro colegio debe mantener una colaboración activa a los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes, principalmente en adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.
- Para tener una vida sana, es necesario desarrollar hábitos y medidas de higiene general y personal, por lo que dentro del currículum se realizarán campañas de alimentación saludable con alumnos y padres, madres y/o apoderados, con el fin de instaurar hábitos alimenticios y promoción de actividades físicas.
- Por otra parte, es fundamental la participación de la familia en actividades de promoción de actividades preventivas, manteniendo responsabilidad en la adhesión de los niños y niñas comprometiéndose con la salud de sus hijos, por ejemplo: asistir con los y las alumnas al módulo dental, con énfasis en el período de erupción y recambio dentario.

- En etapa parvularia la modalidad de atención es a través de citación con el apoderado al centro de atención.
- En el caso de acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio, se tomarán las medidas mencionadas en el punto anterior (precaución en limpieza de mobiliario, material, ventilación de espacios comunes etc.)
- Ante enfermedades infectas contagiosas se tomarán las siguientes medidas:
- Se recomendará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infecto contagiosa o que requiere atención exclusiva.
- En caso que el niño o niña presente síntomas de enfermedad durante el día se realizará una derivación a enfermería y según la pertinencia avisar al apoderado, por medio de vías telefónicas, para que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).

En la atención de enfermería del colegio:

- Se mantendrá registro de los alumnos que asisten a la enfermería.
- Se informará a los apoderados cuando algún alumno reciba atención vía papeleta en la agenda y/o teléfono.
- Los niños y niñas que se ausenten por enfermedad, deberán presentar a su ingreso certificado médico de alta, indicando las enfermedades, medicamentos, sus dosis y horarios.
- Toda dieta o medicamento que deba tomar el alumno debe ser informado a la coordinación, siendo necesario que el apoderado presente receta médica o documento a fin que señale dosis y horarios.
- No podrán darse medicamentos a los alumnos a no ser que exista una autorización previa por parte de los apoderados. Se requiere la presentación de receta médica o documento a fin emitida por profesionales de la salud, el cual debe contener datos de niño o niña, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.
- El procedimiento para el traslado de los niños y niñas a un centro de salud, en caso de ser necesario, para atención oportuna así también en caso de accidentes. Se realizarán acciones contenidas en el protocolo de accidentes explícito en este mismo documento.

Medidas orientadas al cambio de ropa o pañales en el parvulario: el cambio de ropa de los niños y niñas se realizará en presencia de 2 funcionarios del colegio.

Medidas orientadas a las salidas pedagógicas de los niños y niñas del nivel parvulario. Serán aplicables los procedimientos establecidos en el protocolo específico, adaptadas a la realidad del nivel.

SECCIÓN VI: PROTOCOLOS

PROTOCOLO DE ACOSO O MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES, O ENTRE UN ESTUDIANTE Y OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

En el Colegio se realiza el siguiente protocolo ante la concurrencia de un posible acoso y maltrato escolar o bullying, ya sea entre estudiantes y/o entre personas que tengan una posición de poder y un(a) estudiante(s) o un caso de agresión de un estudiante a un funcionario o apoderado.

El presente protocolo se podrá aplicar por denuncia efectuada por cualquier miembro de la comunidad educativa o de oficio por el Colegio. En todo momento se deberá resguardar la confidencialidad en las actuaciones y respetar el derecho a intimidad e identidad de los miembros de la comunidad educativa involucrados.

Ocurrido o conocido al interior o fuera del Colegio una situación de acoso y maltrato escolar o bullying, cyberbullying, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, matonaje, hostigamiento u otros, tal como se ha definido previamente en este documento, por cualquier medio, se deberá proceder de la siguiente manera:

Comunicación de la situación de acoso o maltrato: La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma escrita al Director/a de Ciclo o Encargado/a de Convivencia Escolar del Colegio.

- Una vez efectuada comunicada la situación el Encargado/a de Convivencia, o a quien este designe, citará dentro de 48 horas contadas desde la recepción de la denuncia a una entrevista a quienes hayan efectuado la denuncia. Este procedimiento será facultativo y tiene por objetivo:
 - ✓ Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho: Recopilación de antecedentes y proceder a la indagación de lo sucedido, lo que implica entrevistar a los involucrados, testigos y quien pueda aportar información fidedigna del hecho.
 - ✓ Informar sobre los pasos a seguir y plazos que se aplicarán.
 - ✓ Registrar la información entregada.
 - ✓ Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si existieran y será firmada por las personas que participaron o bien enviadas por correo electrónico a los apoderados.
 - ✓ En caso de que lo amerite o requiera, el o la alumna será derivado/a a la Unidad de Convivencia Escolar, quien atenderá el caso e implementará, si así es necesario, las medidas de apoyo correspondientes.

Posteriormente al proceso antes señalado se podrá citar por separado a los padres de las personas afectadas y de las personas que realizaron el daño para explicar la situación ocurrida, si corresponde. Esta entrevista se podrá llevar a cabo dentro de 4 días hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que tenga en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal al estudiante por otro funcionario del establecimiento. Esta etapa será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien designe de acuerdo a la carga laboral. El Colegio velará para que el estudiante no tenga contacto directo con el funcionario acusado.

En el caso que el involucrado sea el Encargado/a de Convivencia Escolar, el afectado podrá acudir a la Dirección de Ciclo o al Rector, quien llevará a efecto la aplicación del protocolo.

La Directora de Ciclo o el Rector o quien ellos designen, analizará los antecedentes a fin de iniciar la etapa de indagación. Esta situación de acoso o maltrato podrá ser informada por el afectado, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.

Indagación: la indagación debe ser realizada en un plazo de 15 días hábiles, prorrogables por 5 días hábiles más, contados desde el día en que se realiza la denuncia. Esta etapa será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por quién designe. El objetivo de la indagación es permitir al Encargado/a de Convivencia, o a quien este designe, conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar información que permita respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.

En la indagación se podrán considerar las siguientes acciones:

- Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y/o supuestos agresores).
- Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- Entrevista al o a los profesores jefes y otros, si corresponde, de acuerdo a los hechos.
- Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos (testigos).
- Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la indagación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
- En el caso de que el presunto agresor sea el profesor jefe y/o de asignatura, el Encargado/a de Convivencia Escolar, algún miembro del equipo directivo o algún funcionario designado, acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
- En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del Colegio, éste podrá ser separado de sus funciones, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos, hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

Una vez concluido el proceso de indagación, el profesional a cargo de llevar a cabo la indagación tendrá un plazo de 3 días hábiles para elaborar un informe, el que deberá ser puesto en conocimiento del estudiante y padres, madre o apoderado junto a la decisión adoptada. Luego, en caso de que corresponda, se procederá a aplicar alguna/s de las siguientes medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas, en conjunto o por separado:

- Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar.
- Derivación a Orientación y/o Psicología.
- Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
- Amonestación verbal.
- Citación del apoderado
- Firma de compromiso del estudiante.
- Derivación al OPD
- Cambio de Curso.
- Reducción de jornada:
- **Suspensión**, la cual puede ser de distintos tipos:
 - Suspensión Interna del estudiante de la jornada de clases,
 - Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días.
 - Suspensión de participar en actividades
- Asistencia a pruebas y exámenes.
- Carta de Compromiso.
- Condicionalidad
- Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
- Expulsión.

En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el Reglamento Interno.

Si el agresor es un padre, madre y/o apoderado se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento Interno y se impedirá compartir espacios comunes con el estudiante afectado, todo ello de acuerdo a los plazos estipulados en párrafo anterior. Sin perjuicio de lo anterior, el Rector deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y/o Tribunales de Familias. Lo anterior, si los hechos específicos del caso así lo ameritan, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

En el caso que se determine como responsable a un funcionario del Colegio, se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el Código del Trabajo, Reglamento Interno del Trabajador y/o Estatuto Docente.

I. Medidas formativas (Pedagógicas)

Son aquellas que permiten a los involucrados asumir responsabilidades individuales por las acciones realizadas, reparar los daños causados, reparar los vínculos dañados y así avanzar en el desarrollo personal y mejorar la convivencia entre los miembros de la comunidad.

1. Diálogo formativo:

Conversación con el/la estudiante que se realiza para generar un proceso reflexivo que favorezca la toma de conciencia y responsabilización por los actos realizados. El diálogo formativo se basa en preguntas que llevan al estudiante a reflexionar, más que en explicaciones del educador. De esta manera, es importante considerar los siguientes criterios:

- f. El educador debe indagar respecto de la motivación a la base de la conducta que constituye una transgresión y comprender el contexto y condiciones en que se cometió la falta.
- g. El estudiante debe reconocer y comprender la norma transgredida y su sentido.
- h. El estudiante debe realizar una autoevaluación de la propia conducta, reconociendo los daños ocasionados a partir de su transgresión.
- i. Se deben conversar acciones para reparar el/los daño/s.
- j. Conversar otras consecuencias implicadas (eventualmente).

2. Consecuencias de reparación:

Es la acción a realizar por el/la estudiante, destinada a reparar los daños ocasionados y promover el aprendizaje y desarrollo del estudiante para disminuir la probabilidad de volver a cometer cierto tipo de faltas. Debe cumplir los siguientes criterios:

- Estar relacionada de manera lógica y en lo posible específica con la falta.
- Reparar los daños ocasionados (a personas, al aprendizaje, materiales o medioambientales).
- Respetar al que transgrede (que no lo humille)
- Que requieran suficiente esfuerzo y dedicación al realizarlas (proporcional a la gravedad de la falta y daños ocasionados)

3. Servicio comunitario:

Es una acción a realizar por el/la estudiante, la cual consiste en colaborar con alguna actividad que es realizada en general por algún miembro de la comunidad escolar (actividades administrativas, de aseo, jardinería, entre otras), y que aporta al aprendizaje y/o bienestar de algunos o de todos los miembros del establecimiento. La actividad asignada debe cumplir con ciertos criterios:

- Considerar la edad y características personales del estudiante.
- Resguardar la seguridad del estudiante
- Ser proporcional a la falta.
- Ser supervisado por un adulto.
- Ser comunicada y acordada con los apoderados.

4. Servicio pedagógico:

Contempla una acción que realiza un estudiante en su tiempo libre, el cual, asesorado por un docente, realiza actividades para apoyar el aprendizaje académico de algunos o todos los miembros del establecimiento, tales como:

- recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo;
- ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes;
- clasificar textos en biblioteca según su contenido;

- apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otras.

5. Participación en el proceso de resolución pacífica de conflictos

Se aplica cuando la falta conlleva un conflicto entre miembros de la comunidad escolar, el cual ha interferido en la convivencia y/o aprendizaje de los implicados, ha generado daños y aún continúa sin resolverse. Existen distintas instancias:

- Favorecer el diálogo y la búsqueda de acuerdos o soluciones entre las partes implicadas en el conflicto. Solo se aplica para conflictos entre pares y los implicados deben estar de acuerdo en participar en ella. No se debe aplicar en casos de bullying y ciberbullying, ni en cualquier caso en que haya diferencias de poder entre los implicados.
- Mediación entre pares: los participantes deben haber sido capacitados para realizar este proceso con sus pares, y siempre deben ser apoyados por algún adulto.
- Arbitraje: procedimiento guiado por un adulto quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. De esta manera, busca una solución formativa para todos los involucrados.
- Negociación: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados busquen una solución conveniente para ambas partes y en los intereses comunes, generando un compromiso. Inicialmente es necesario guiar y apoyar externamente a los estudiantes para que desarrollen las competencias requeridas para que puedan llegar a resolver sus conflictos de manera autónoma, sin la guía adulta.
Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- Otros mecanismos colaborativos de resolución pacífica de conflictos en el contexto escolar son los siguientes: rincones de paz, círculos de paz, asambleas de aula, diálogos participativos.

II. Medidas de apoyo

1. Trabajo conjunto con apoderados:

Consiste en generar una reunión con el/los apoderados para conversar algún ámbito en que es necesario apoyar al estudiante para que logre desarrollar ciertas habilidades. Ésta NO es una instancia de acusación, sino más bien, se plantea como una instancia para conocer la perspectiva que puede aportar la familia, y sus sugerencias de medidas para apoyar en conjunto al estudiante (tanto desde el establecimiento como desde la familia). El objetivo de esta reunión es llegar a acuerdos sobre cómo apoyar al estudiante y sobre las medidas de seguimiento de la ejecución y de evaluación de los compromisos adquiridos por ambas partes (esto permite realizar los ajustes necesarios durante el proceso).

- Citación del apoderado: Tiene por objeto poner en conocimiento de los apoderados los problemas de conducta; rendimiento o los efectos negativos que afectan la buena convivencia escolar producto de las conductas de los estudiantes para efectos de suscribir acuerdos y compromisos que permitan superar las brechas
- Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

2. Apoyo pedagógico:

Acciones en el ámbito académico destinadas a apoyar al estudiante en los casos en que, a la base de la conducta transgresora, existen dificultades de aprendizaje académico que influyen en esta transgresión. Pueden incluir:

- Apoyo psicopedagógico.
- Evaluación diferenciada.

- Adecuación curricular.
- Otros.

3. Derivación a especialistas:

En las áreas de salud física y/o mental: destinada a apoyar a los estudiantes cuya transgresión presenta a la base problemas de salud física y/o mental.

4. Apoyo psicosocial:

Aplica en casos de estudiantes que, a la base de su conducta transgresora, presentan dificultades psicosociales (económicas o de dinámica familiar). Entre estas medidas se encuentran:

- Apoyo económico (becas, otros)
- Atención y orientación familiar por parte de equipos de especialistas del establecimiento.
- Apoyo familiar de especialistas externos (médicos, psicólogos, otros)
- Apoyo de Asistente Social.

5. Apoyos especiales para el manejo conductual en aula:

Se aplica con aquellos estudiantes que no logran regular su conducta debido a la presencia de condiciones psiconeurológicas o emocionales que superan su capacidad de regulación voluntaria a las normas de la sala de clases. Hay situaciones en que el estudiante que transgrede constantemente una norma requiere de un apoyo adicional para poder cumplir con ésta. Esto puede implicar distintas medidas según el caso. Incluye medidas como:

- Sentarse en el primer puesto para mejorar la concentración o su campo visual.
- Permitirles moverse en el propio puesto o dentro de la sala durante las clases.
- Otros.

6. Apoyo del curso:

Consiste en acciones que gestiona el profesor jefe para ser realizadas por los mismos compañeros de curso, que apuntan a favorecer y apoyar la regulación conductual del estudiante que transgrede. Se deben considerar las posibilidades de los compañeros según su edad y características particulares. Incluye acciones como:

- Avisarle cuando se está distrayendo.
- Avisarle cuando está comenzando a enojarse y acompañarlo a realizar alguna técnica para calmarse.
- Ayudarlo a detenerse si va a agredir o pelear con otro compañero/a.
- Avisar y pedir ayuda a algún adulto cercano.
- Otras.

7. Asistencia a talleres de desarrollo de competencias socioemocionales:

Recomendada y destinada a aquellos estudiantes que necesitan desarrollar algunas competencias socioemocionales específicas. Pueden ser talleres realizados por los equipos de especialistas del establecimiento o por profesionales externos.

- Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se tratan temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

8. Asistencia a Talleres Extraprogramáticos:

Talleres que ofrece el establecimiento o externos (deportivos, recreativos, artísticos, pastorales, otros) con el objetivo de desarrollar en los estudiantes ciertas competencias socioemocionales específicas y mejorar su autoestima.

9. Proceso de Acompañamiento:

En el caso que corresponda, el Colegio, en la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, con esto se pretende un cambio positivo.

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

III. Medidas de apoyo excepcionales:

La aplicación de esta medida de apoyo será decidida por el Colegio considerando:

- Si el apoderado está dispuesto a realizar los tratamientos requeridos para su hijo/a.
- Presentación de certificado de especialista indicando diagnóstico específico.
- Realización de tratamientos indicados por los especialistas.
- Gravedad de los daños ocasionados por la transgresión (a otros miembros de la comunidad educativa, a los espacios físicos o naturales del colegio).

1. Retiro anticipado de clases. Medida excepcional por el equipo de convivencia escolar y/o miembros del equipo directivo.

Corresponde a una medida de apoyo a utilizar frente a episodios de mal comportamiento del estudiante y/o desborde emocional, en la que especialistas (externos o internos del Colegio a cargo del caso) indican retirar al estudiante el mismo día ocurrida la situación, antes del término de la jornada de clases. Se requerirá el consentimiento del padre, madre y/o apoderado

2. Reducción de jornada escolar. Corresponde a una medida excepcional indicada por un especialista y acordada con los equipos del Colegio, destinada a apoyar a estudiantes que presentan ciertas características psiconeurológicas o cuadros médicos o psicológicos (certificada debidamente por el profesional) que no les permiten permanecer la jornada escolar diaria completa con una adecuada regulación conductual o adaptación emocional.

Esta medida, para ser aplicada, requiere del acuerdo firmado del apoderado, con la explicitación de que se utiliza como una “*medida de apoyo*” al estudiante y no como una medida sancionatoria.

La extensión temporal en que utilizará estará sujeta a las indicaciones de los especialistas y al acuerdo tanto del Colegio como del Apoderado.

Quien aprueba esta decisión es el equipo de convivencia escolar y/o miembros del equipo directivo. En cuanto a lo académico, será el área académica del Colegio quién diseñará las adecuaciones de su plan de estudios que se requieran.

3. Cambio de curso: cuando la situación lo amerite, preservando el bien superior del estudiante o de sus compañeras y compañeros de curso, la Dirección de Ciclo podrá tomar la medida de cambio de curso para cualquiera de los estudiantes con el fin de resguardar la integridad de los mismos o de otro integrante de la comunidad, así como también el clima escolar. Se aplicará esta medida cuando exista una grave infracción a la convivencia escolar

4. Cierre anticipado del año escolar: Medida excepcional indicada por especialista y acordada con los equipos del Colegio, que se aplica cuando el estudiante ha presentado alguna situación conductual, médica y/o psicológica que dificultan la asistencia al año escolar completo. Se requerirá el consentimiento del padre, madre y/o apoderado

5. Flexibilización de medidas sancionatorias en casos especiales.

Medida de apoyo destinada a apoyar a estudiantes que presentan ciertas características psiconeurológicas o cuadros médicos o psicológicos (certificada debidamente por un profesional registrado) que incurrir en transgresiones de diverso nivel de gravedad en situaciones que superan las posibilidades de regulación voluntaria de la conducta.

Quien aprueba esta decisión es el equipo de convivencia escolar y/o miembros del equipo directivo.

IV. Medidas de protección

1. Orientación/ gestión de atención en salud mental o salud general:

Debe ser realizada por alguna persona o equipo del establecimiento, en el caso de aquellas familias o cuidadores que no puedan o no estén cumpliendo con su función de realizar las atenciones médicas y de especialistas requeridas para el bienestar general del estudiante. En algunos casos, a la base del comportamiento de algunos estudiantes, existen condiciones o situaciones psicosociales que pueden estar afectando y/o vulnerando algún derecho fundamental. En estos casos resulta fundamental la aplicación de alguna/s medida/s de protección.

2. Constancias y/o denuncias frente a la vulneración de derechos del estudiante:

El colegio realiza dichas acciones en las instituciones correspondientes según sea el caso (Oficina de Protección de los Derechos de los Niños (OPD), Tribunales de Familia, Ministerio Público). Esto implica la activación de protocolos del Reglamento Interno, conforme a los plazos y procedimientos establecidos en este Reglamento.

V. Medidas sancionatorias excepcionales

Todo reglamento en enfoque formativo privilegia las medidas formativas, de apoyo y de protección frente a la ocurrencia de faltas. Sin embargo, y sólo de manera excepcional y frente a faltas muy graves o graves reiteradas, que generan daños significativos a otros o al espacio educativo, se pueden aplicar medidas sancionatorias excepcionales. Esto se realiza con el objetivo de detener los daños que se están ocasionando y bajo la necesidad de proteger a todos los integrantes de la comunidad escolar.

Es importante considerar que las medidas formativas continúan aplicándose frente a faltas graves y muy graves, aun cuando se apliquen medidas sancionatorias excepcionales. Dentro de las medidas sancionatorias excepcionales se encuentran:

1. Suspensión de clases:

Medida aplicable frente a la ocurrencia de faltas graves y muy graves. Esta medida, deberá ser notificada por escrito al estudiante y sus apoderados.

- a) Suspensión Interna del estudiante de la jornada de clases, con asistencia al colegio en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el colegio. El estudiante deberá realizar estas actividades en la biblioteca del colegio o sala de convivencia escolar.
- b) Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días hábiles en caso de que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente justificados.
- c) Suspensión de participar en actividades coprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.

2. Suspensión de becas y beneficios:

Esta medida, junto con sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y sus apoderados.

4. Asistencia a pruebas y exámenes:

En forma excepcional y fundada, se podrá aplicar la medida de asistencia sólo a rendir evaluaciones. Lo anterior se aplica si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

Se podrá extender hasta por un plazo de 15 días hábiles, momento en el cual, se revisará por Director(a) de Ciclo para decidir su prórroga por un máximo de 15 días hábiles o su alzamiento.

5. Carta de compromiso:

Por aspectos conductuales y actitudinales. Esta carta deja constancia de las razones por las cuales se aplica, y explícita los aspectos que se deben mejorar para que sea levantada. Dura un semestre, momento en el cual será revisada. No cumplir con este compromiso podrá derivar en su renovación por solo un semestre más, o en una Carta de Condicionalidad.

La Dirección de Ciclo, en conjunto o no con el Consejo de Profesores, en cualquier momento del año y ante una falta grave o muy grave que lo amerite, puede decidir aplicar a un estudiante Carta de Compromiso.

6. Condicionalidad de matrícula:

Se puede aplicar frente a la ocurrencia de faltas graves, reiteradas o no, y de faltas muy graves. Es decidida por la Dirección de Ciclo y deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y su apoderado. Además, una vez aplicada, se debe activar un proceso de apoyo al estudiante (ver sección anterior: “Medidas de apoyo”), y seguimiento de la evolución de su comportamiento. La medida puede ser levantada si la conducta del o la estudiante presenta una evolución positiva, según plazos definidos por el establecimiento.

7. Cancelación de matrícula:

Medida disciplinaria que se aplica cuando un estudiante no ha cumplido con su Carta de Condicionalidad de Matrícula, y consiste en la Cancelación de la misma para el año siguiente; es decir, podrá ser promovido de curso, pero no podrá continuar sus estudios en nuestro Colegio.

Este procedimiento también podrá aplicarse en cualquier momento del año, ante una falta grave o muy grave que lo amerite; sin necesidad de tener previamente una Carta de Compromiso o de Condicionalidad.

Esta medida será aplicada por la directora de ciclo correspondiente. En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional. Se deberá notificar la decisión de suspender al estudiante involucrado/a en estas acciones, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

Previo al inicio del procedimiento de cancelación de matrícula, el Director de Ciclo deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, por sí o a través de un representante, lo siguiente:

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

8. Expulsión:

Medida aplicable frente a la ocurrencia de faltas muy graves, que generan daños significativos en la integridad y seguridad de algún miembro de la comunidad escolar, o en el funcionamiento del establecimiento, y frente a conductas constitutivas de delito. Es decidida por la Dirección de Ciclo y deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y sus apoderados.

Esta medida será aplicada por la directora de ciclo correspondiente. En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional. Se deberá notificar la decisión de suspender al estudiante involucrado/a en estas acciones, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión, el Director de Ciclo deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, por sí o a través de un representante, lo siguiente:

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

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifiesta su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

PROTOCOLO DE CONFLICTO O SITUACIÓN DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD

En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad y en situaciones por discriminación por raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, sexo, orientación sexual e identidad de género, estado civil, edad, apariencia personal y por enfermedad o discapacidad, u otra se establece lo siguiente:

se procederá de la siguiente manera:

- La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa al Encargado/a de Convivencia Escolar, quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata.
- En aquellos casos que no se pueda contactar al Encargado/a de Convivencia Escolar se deberá contactar al Director/a de Ciclo correspondiente, Vicerrector/a respectivo o al Rector.
- El Encargado/a de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles. El plazo de la investigación no podrá ser superior a 7 días hábiles contados desde la denuncia
- El Encargado/a de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.
- En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado y aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

PROTOCOLO POR SITUACIONES DE POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

En este contexto, el Colegio deberá:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pueda implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito a la Dirección de ciclo, profesor/a jefe y/o encargada de Convivencia Escolar.
- El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 5 días hábiles siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados. En el contexto de los hechos concretos, deberá designar a un profesional del establecimiento, ya sea el orientador, coordinador académico, Encargado de Convivencia, o Psicólogo para que adopte las medidas de protección, formativas, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado.
- Se aplicarán las medidas siguientes:
 - Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por

parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyar en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

- Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.
- Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el Colegio esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida sólo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

En todo momento se deberá:

- Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual. El establecimiento asegurará en todo momento la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa.
- No interrogar causando menoscabo al estudiante.
- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

En el evento que exista una situación de flagrancia, el Rector, o quien éste designe, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias.

En un plazo no superior a 10 días hábiles el profesional que sea designado deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes.

Se deberá registrar la información recopilada.

Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro del tercer día contado desde el término de la investigación.

Se deberá citar a los padres o tutores legales aun cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.

Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. El Director deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al término de la investigación o desde que toma conocimiento de un hecho delictual. Sin perjuicio de lo anterior, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), lo funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del

plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameriten.

El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.

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

Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados, el establecimiento deberá realizar con ellos, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además, se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.

Como medida de resguardo, el establecimiento asegurará que el estudiante afectado estará siempre acompañado, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y siempre y cuando un profesional así lo determine.

Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:

- Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.
- En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, distinto a los mencionados en el numeral anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinando a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.
- En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el del Reglamento Interno.
- El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña. La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE ABUSO Y/O ACOSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Consideraciones Preliminares

El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia. No constituye un hecho privado, puesto que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en su conjunto. Los establecimientos educacionales son garantes de derechos, de acuerdo a lo suscrito en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ratificada por Chile en 1990. Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete al Estado, a la sociedad en general, a las familias y a los establecimientos educacionales.

En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que regule una convivencia pacífica, respetuosa, inclusiva y tolerante, donde la comunidad educativa en su conjunto asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato

y abuso hacia la infancia y la adolescencia, y en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración.

La Ley General de Educación (LGE 20.370) en el Art. 10, menciona como derecho de los estudiantes contar con espacios de respeto mutuo, donde se respete su integridad física y moral. Plantea como deber de los establecimientos colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, respetando el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento. Estos elementos, si bien no se refieren explícitamente al tema del abuso sexual, suponen que los establecimientos deben asegurar el cuidado y el respeto de sus estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad, evitando o disminuyendo así el riesgo de los distintos tipos de abuso y especialmente el de tipo sexual.

Desde el año 2012 el Ministerio de Educación establece para todos los establecimientos del país la obligatoriedad de contar con protocolos que permitan aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante situaciones de abuso sexual infantil.

El abuso sexual contra menores es una dolorosa realidad presente en nuestra sociedad a la que no podemos quedar ajenos. Siendo nuestro Colegio una comunidad educadora que, en conjunto con los padres de familia, vela por el desarrollo integral y el bienestar de nuestros estudiantes, en este documento damos a conocer el protocolo de prevención y manejo de casos de abuso sexual contra menores de la comunidad Sagrados Corazones de Manquehue.

Las Orientaciones para la prevención de abusos sexuales contra menores en las obras apostólicas, entregadas por el Gobierno Provincial SS.CC. en agosto de 2011, nos indican: “Toda problemática relacionada con abusos sexuales debe ser abordada con verdad y decisión primando siempre el bien y cuidado de los niños”.

Estrategias de Prevención, Denuncia e Intervenciones

Las estrategias que usaremos para abordar el abuso sexual tiene 3 niveles:

1.- Programa de Orientación, cuyos objetivos específicos son:

- Contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas que permitan el autoconocimiento, la reflexión en torno a su vida y la valoración por lo que cada uno es.
- Facilitar el desarrollo de niveles progresivos de autodeterminación que les permitan, en distintas situaciones y contextos, tomar decisiones inspirados en los valores institucionales de “responsabilidad”, “respeto”, “fraternidad” y solidaridad.
- Fortalecer el desarrollo de habilidades sociales que promuevan relaciones interpersonales colaborativas al interior de su comunidad, basadas en el respeto y la confianza.
- Promover el desarrollo de habilidades sociales que les permitan abordar armónicamente sus relaciones interpersonales con pares y adultos, practicando en su vida cotidiana conductas de buen trato.
- Sensibilizar respecto a los efectos nocivos de situaciones, conductas y sustancias que atenten contra su salud física, social y mental.
- Promover una postura crítica orientada al cuidado de la vida propia, de los demás y de su entorno.
- Promover el conocimiento y valoración de la afectividad y sexualidad propia y de los otros.
- Promover la vivencia de una afectividad y sexualidad responsable a la luz de la espiritualidad de los SSCC.

2.- Contamos, como lo establece la ley, con una Encargada de Convivencia Escolar, cuyo rol es conocido por todos y que se encarga de abordar las situaciones de conflicto y maltrato de todo tipo.

3.- También como lo establece la ley, existen protocolos para abordar eventuales situaciones de abuso sexual, que orientan y definen los pasos a seguir en la eventualidad de una denuncia.

- Se ha instruido al personal del Colegio que está prohibido tener como contacto o mantener amistades, a través de redes sociales, con estudiantes del Colegio.
- Los encuentros con estudiantes que se den fuera del Colegio deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades escolares, organizadas y/o informadas al Colegio y a los apoderados.
- En actividades coprográmicas que incluyan alojamiento, siempre deben dormir separados los hombres de las mujeres, a una distancia los adultos de los menores que permita supervisar su

descanso y proveerlos de ayuda en caso de emergencia o necesidad. En estas mismas instancias, nunca podrá asistir un adulto solo a cargo de un grupo de estudiantes, y por otra parte nunca pueden dormir en el mismo dormitorio adultos con estudiantes, como estudiantes mayores con estudiantes menores.

- Las dependencias cerradas (oficinas, salas de clase, laboratorios...) tienen visibilidad desde el exterior de las mismas en todo el Colegio. Los lugares de atención de estudiantes deberán ser lo suficientemente visibles de modo que siempre sea posible ver desde fuera, lo que sucede al interior del mismo.
- En las porterías, y dentro del horario de clases (8.00 a 15.30), existe un control electrónico de identificación (Carné de Identidad) que permite llevar un registro acucioso de quienes ingresan al Colegio. En ese momento se entrega a las visitas (apoderados, exalumnos y externos) una credencial que deben portar visiblemente.
- Credenciales con nombre y foto para todos los trabajadores del Colegio, que deben portar en todo momento dentro de la Institución, de manera que cualquier estudiante pueda identificarlos. Cámaras de seguridad apuntando a puntos críticos de posibles abusos (patios, pasillos de salas y entrada de baños y camarines).
- Realización de las Confesiones en espacios abiertos y visibles, generalmente en espacios abiertos dentro de la Iglesia y excepcionalmente en confesionarios que poseen ventanas.
- Existencia de baños exclusivos para estudiantes, donde no puede ingresar ningún adulto, sea parte o no de la Comunidad.
- Las duchas de los camarines de mujeres y hombres aseguran un espacio individual para cada estudiante.
- Los cursos de Pre-Kínder a 2° básico están siempre bajo la supervisión de 2 docentes en los espacios lectivos (incluye Educación Física en Pre-Kínder y Kínder).
- Los estudiantes de Pre-Kínder a 6° Básico están siempre bajo la supervisión de docentes y paradocentes, con un sistema de turnos en los patios.
- Contamos con mecanismos de selección de funcionarios que incluye su revisión de antecedentes, revisión de registro de inhabilitados para trabajar con menores de edad, entrevistas y test psicológicos.
- Todos los funcionarios del colegio deben presentar anualmente su Certificado de Antecedentes para fines especiales actualizado.
- Como señala la ley, se chequea al menos dos veces (Marzo y Agosto) a todos los adultos que tienen contacto con estudiantes en el Registro de Inhabilidades, incluyendo a todos trabajadores del colegio, de empresas de servicios de alimentación y aseo, transporte escolar, profesores de talleres coprogmáticas, y profesores o especialistas externos que atienden a algún estudiante dentro del horario y espacio del colegio.
- Ningún funcionario del Colegio tendrá permitido nunca hacer higiene personal a un niño o niña, salvo situaciones de excepción de Pre-Kínder a 2° Básico, previamente autorizadas por el apoderado. En caso de requerir ir al baño en horas intermedias, de Pre-Kínder a 2° Básico lo harán siempre acompañados de uno de sus pares. En caso de que un estudiante accidentalmente no haya controlado esfínter urinario, o se haya mojado en otra circunstancia, el estudiante deberá cambiarse de ropa solo, siendo supervisados por dos educadoras. En caso de encopresis (incontinencia fecal) éste deberá ser cambiado por su apoderado o retirado del establecimiento.
- Se promueve que cada estudiante establezca un vínculo de confianza con distintos adultos del Colegio, asumiendo como figura principal a su Profesor Jefe y como figuras secundarias el orientador, el psicólogo, profesores de asignatura, Directora de Ciclo, coordinadora académica y convivencia escolar.
- El vínculo de los profesores jefes con estudiantes se facilita porque son estos educadores quienes desarrollan en las asignaturas de orientación y consejo de curso, las intervenciones relativas al programa de desarrollo personal y otras atingentes cuando emergen conflictos específicos en distintos grupos. Los profesores jefes aparecen así como guías y mediadores en la resolución de conflictos, siendo figuras con que los estudiantes acostumbran a contar en caso de sentirse incómodos o en conflicto por diversos motivos.
- Resguardar o proteger la identidad e intimidad de los miembros de la comunidad y que estén involucrados. En caso del o los párvulos involucrados, se podrá decretar que estos siempre se encuentren acompañados por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, así como tampoco se le interrogará o indagará de manera inoportuna sobre los hechos, para evitar una revictimización.

Recepción de denuncia: criterios y mecanismos para la recepción de una denuncia.

- Frente a la sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al Establecimiento:
- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar o cualquier funcionario del establecimiento, de manera inmediata. El funcionario deberá informar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar.
- El Encargado de Convivencia Escolar, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda.
- En caso de que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas.
- Se clarifican las sospechas con la información recabada.
- Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato, se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista sí corresponde.

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

- Encargado de Convivencia Escolar, junto al directora de ciclo citará al adulto responsable del alumno(a) para comunicarle la situación ocurrida
- Se le informará que es responsabilidad del establecimiento educacional hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML), según el plazo y procedimiento señalado en este protocolo.
- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.

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

- El Encargado de Convivencia Escolar citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.
- A realizar, por parte de la Dirección del Establecimiento, la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía.
- Se podrá cambiar las funciones del trabajador. para evitar exposición al estudiante o que se vuelva a vulnerar un nuevo derecho. Dentro de las 24 horas desde la recepción de la denuncia. Encargándose de dictar las nuevas funciones del Director del Colegio
- A activar acciones inmediatas de protección de la integridad del menor, tales como: no dejarlo solo, evitar la revictimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicoemocional.
- El encargado de ejecutar estas acciones será el Coordinador de Convivencia Escolar.
- Se recabará información relevante. Por parte de un funcionario designado por el Encargado de Convivencia Escolar o por el mismo. Sobre las personas que tienen relación directa con el menor y del menor mismo o de su familia, dentro del plazo de 5 días.
- Vencido el plazo de la etapa indagatoria, el Encargado de Convivencia Escolar activará nuevas acciones de protección a la integridad del menor, si correspondiera.
- Dentro de los 5 días siguientes a la finalización del proceso de indagación, se deberá citar al padre, madre o apoderado del estudiante afectado, para comunicar los resultados del protocolo y medidas a aplicar.
- Al obtener los resultados, constatando la responsabilidad de un funcionario, será sancionado conforme a lo estipulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- A resguardar la identidad de los miembros de la comunidad escolar ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- A informar, por parte del Director, a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, resguardando la identidad de los involucrados.

Si el caso de abuso o maltrato sexual ocurriese al interior del grupo familiar, y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en este protocolo de

comprobación de la misma, y en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas.

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

La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Rector o al Encargado de Convivencia Escolar.

Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la revictimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicosocial. El responsable de activar estas acciones será el Encargado de Convivencia Escolar

- El Rector, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha.
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
 - Vencido el plazo de la etapa indagatoria, el Coordinador de Convivencia Escolar o el miembro de designado por él. Se deberá elaborar un informe del proceso realizado, a mas tardar al 3 día hábil de finalizada la indagación, el que deberá contener al menos: fecha apertura protocolo, acciones realizadas, conclusiones y medidas a adoptar.
- El encargado de Convivencia Escolar citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida.
- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados. Esta medida será cautelar y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.
- En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el Reglamento Interno.

En caso de comprobarse el abuso:

- Se citará al estudiante y apoderado a entrevista con el Director/a de Ciclo, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:
- El Director de Ciclo, junto con el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
- El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.

Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo

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

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, OPD, Tribunales de Familia, entre otros.

Seguimiento:

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

Medidas o acciones que involucran a padres, madres y/o apoderados.

Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria, utilizando para ello los medios de Comunicaciones regulares del Colegio, por quien lidera el protocolo.

Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. En casos especiales, se utilizará el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Establecimiento. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia de ello, junto con un medio de registro de asistencia por parte del entrevistado. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación de acta y apoderado deberá enviarla de vuelta firmada con su aprobación, vía correo electrónico o sistema de mensajería virtual previamente autorizado por el Colegio.

Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por éste para casos de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. En caso de que aun así no se logre contactar, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.

Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda.

El Coordinador de Convivencia Escolar o el miembro de su equipo que designe, será el encargado de esta comunicación, cuando corresponda.

Medidas de resguardo dirigidas a estudiantes afectados.

Sin perjuicio de las medidas señaladas precedentemente, el Colegio podrá adoptar las medidas de resguardo que se señalan a continuación:

- Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico u otro tipo de apoyo que pudiera necesitar el párvulo o estudiante.

En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes. Todo ello conforme a lo señalado precedentemente.

- Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Todo ello conforme a lo señalado precedentemente.
- Proporcionar contención emocional a los involucrados, derivando al estudiante afectado al Área de Apoyo para el Aprendizaje.
- Restringir el contacto con el presunto vulnerador de derecho o victimario si es otro estudiante.
- Separación de espacios en el aula.
- Ingreso y salida en jornada diferida.
- No realizar trabajos en grupo que obliguen a la presunta víctima a interactuar con su posible agresor.
- Otros de similar naturaleza.

Apoyo psicosocial y pedagógico.

Ante la denuncia de una situación o un hecho de connotación sexual que involucre a un estudiante, se podrán adoptar las siguientes medidas:

1. Apoyo psicosocial:

- i. Acompañamiento, estrategias y técnicas de estudio.
- ii. Supervisión de rendimiento escolar y acompañamiento por educador o educadora.
- iii. Comunicación con el apoderado/a ya sea de educador o educadora o Encargada de Convivencia Escolar de manera presencial, correo electrónico o reunión online.
- v. Plan de acompañamiento formativo, emocional y normativo por parte del equipo multidisciplinario dirigido a los cursos que han sido testigos de una situación que altere la convivencia.

2. Apoyo pedagógico

- i. Informar a Inspectoría para determinar una flexibilidad en la asistencia del o de la estudiante.
- ii. Entrevista periódica respecto a estado emocional por parte de Encargado de Convivencia Escolar o psicólogo/a. Comunicación con el apoderado/a a través del profesor/a jefe, orientación o dupla psicoeducativa.
- iii. Derivación a psicóloga de acuerdo a lo señalado previamente en este protocolo.
- iv. Derivación a CESFAM en donde reside el o la estudiante.
- v. Permanente comunicación entre Encargado de Convivencia Escolar y psicólogo/a del nivel para acompañamiento de casos.
- vi. Acompañamiento por Encargada de Convivencia Escolar al o a la estudiante por alguna situación que altere su estado psicoemocional.

Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

Hechos constitutivos de delito:

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

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o el Director del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones

Vulneración de Derechos

Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de un estudiante en conjunto con el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o el Director del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página www.pjud.cl o la que la autoridad competente determine.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

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

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

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

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes trans, como así también el(la) estudiante, en caso de contar con más de 14 años de edad, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

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

- El apoderado titular y/o el(la) estudiante si tiene más de 14 años de edad, podrá informar situación a profesor(a) jefe y/o Rector.
- El Rector recibirá en un plazo de 5 días hábiles, en entrevista, al estudiante y a sus apoderados, en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en una Acta simple. El Acta debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalando expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.

El Colegio deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento del estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:

- Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.
- Orientación a la comunidad educativa.
- Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- Presentación personal.
- Utilización de servicios higiénicos.
- En el caso que él o la estudiante esté participando de programas de acompañamiento profesional (de acuerdo a Ley N° 21.120 y DS N° 3 de 2019) en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deben coordinarse con las entidades prestadoras para favorecer los procesos de los estudiantes.
- Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el Acta simple.

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

ACTA SIMPLE

NOMBRE: _____

CURSO: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

IDENTIDAD DE GÉNERO: _____

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

- _____ Orientación a la comunidad educativa.
- _____ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
- _____ Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- _____ Presentación personal.
- _____ Utilización de servicios higiénicos.
- _____ Participación Programas.

2) Acuerdos por escrito:

 Nombre y firma de apoderado.

 Nombre y firma de estudiante
 (Solo si corresponde)

PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Coherencia entre protocolos sobre Desregulación Emocional y Conductual y reglamentos internos

Es necesario resguardar la articulación y coherencia entre el Reglamento de Convivencia Escolar y su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción respectivo, con el Protocolo sobre Desregulación Emocional y Conductual que decida implementar para sus estudiantes. La comunidad escolar conocerá el Reglamento Interno que define cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad de los y las estudiantes, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante. Lo anterior implica, *“tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares”* (Mineduc, 2023, pág. 7).

Si como consecuencia de una DEC, se transgreden normas y resguardos establecidos en el Reglamento Interno del Estudiante, se definirán los procedimientos de acuerdo al protocolo que corresponda y a las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de DEC en las y los estudiantes, se encuentre tanto al interior del establecimiento como en alguna actividad extra programática fuera de éste (salidas a terreno, retiros, viaje de estudios, campeonatos, entre otros).

I. Introducción

Este documento, tiene por finalidad dar cumplimiento y contexto en el Colegio SS.CC. Manquehue, a las orientaciones entregadas por el Ministerio de Educación y a las instrucciones contenidas en la Resolución Exenta N° 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación para la incorporación de un **Protocolo de prevención e intervención frente a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**, y también busca que los distintos actores de la Comunidad escolar conozcan estrategias específicas para su manejo.

II. Definiciones

Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Es una reacción motora y emocional a uno o varios estímulos, en la cual la persona, no logra comprender sus reacciones ni expresar sus emociones de una manera adaptativa para su edad o etapa de desarrollo, es decir, las estrategias de regulación que intenta la persona, o un otro, no son efectivas para volver a un estado de calma. Desde un observador externo, esta desregulación puede ser vista como una reacción desproporcionada y de menor control de impulsos (Mineduc, 2022)

Es importante saber que, en el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su vida escolar puede vivir alguna situación de desregulación, y puede necesitar apoyo para enfrentarla e integrar de manera funcional a su vida.

Existen distintos grados de desregulación emocional, no obstante no es un diagnóstico en sí, sino una característica que puede ser la base de otras condiciones o diagnósticos de una persona.

Es relevante señalar que “la 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.” (Mineduc, 2023. pág. 5)

Regulación Emocional

La regulación emocional es la capacidad de gestionar el propio estado emocional de manera adaptativa y que no genere daño para sí mismo ni para otros: implica que la persona pueda tomar conciencia de la relación entre emoción, pensamiento y conducta.

Desarrollar estrategias de afrontamiento supone la capacidad para que en situaciones difíciles, poder considerar perspectiva, nutrirse de emociones positivas, comprender las propias sensaciones, sentimientos y pensamientos para poder poner en marcha estrategias que permita a la persona expresar lo que siente de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales.

La capacidad de regularse emocional es un factor protector en la vida de las personas. (Mineduc, 2022).

Intervención en Crisis

Corresponde a la estrategia para acompañar y contener a una persona durante una crisis conductual y emocional. Esta intervención busca que la persona pueda salir de la desregulación y recupere la calma, y que pueda afrontar el momento de manera funcional. Es así como busca entregar de manera inmediata, estabilidad emocional, físico, cognitivo y conductual (Mineduc, 2023). La persona que presta el apoyo debe procurar entregar asistencia y apoyo, reducir el riesgo para quien está viviendo la crisis y/o otros, y conectar con la ayuda cuando es necesario.

En el contexto escolar es importante contar con personas que cuenten con las herramientas de intervención en crisis y sean capaces de brindar esta ayuda cuando surge la necesidad (Mineduc, 2022).

III. Coherencia entre protocolos sobre Desregulación Emocional y Conductual y reglamentos internos

Es necesario resguardar la articulación y coherencia entre el Reglamento de Convivencia Escolar y su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción respectivo, con el Protocolo sobre Desregulación Emocional y Conductual que decida implementar para sus estudiantes. La comunidad escolar conocerá el Reglamento Interno que define cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad de los y las estudiantes, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante. Lo anterior implica, “tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares” (Mineduc, 2023, pág. 7).

Si como consecuencia de una DEC, se transgreden normas y resguardos establecidas en el Reglamento Interno del Estudiante, se definirán los procedimientos de acuerdo al protocolo que corresponda y a las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de DEC en estudiantes, se encuentre tanto al interior del establecimiento como en alguna actividad extra programática fuera de éste (salidas a terreno, retiros, viaje de estudios, campeonatos, entre otros).

En la aplicación de las medidas disciplinarias, se tendrá que considerar lo siguiente:

- No se podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio.

- Se deberá prestar atención al principio de proporcionalidad, dando preferencia a la adopción de medidas de carácter formativo.

IV. Medidas de prevención de situaciones de DEC

a. FUNCIONARIOS

- Capacitar a funcionarios del Colegio sobre desregulación emocional y conductual, intervención en crisis, estrategias sugeridas para la contención y para la comunicación del presente protocolo.
- Realizar de manera mensual reuniones de seguimiento de curso, en la que participa director/a de ciclo, coordinador académico, profesor/a jefe del curso, psicólogo/a del nivel, orientador/a, encargado/a de convivencia y/o equipo de necesidades educativas especiales.
- Conocer a los estudiantes, a través de tabla de registro de estudiantes con algún tipo de necesidad, para identificar quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo estudiantes que presenten: dificultades para gestionar emociones, condición del espectro autista, que puedan estar experimentando dificultades familiares, maltrato y/o vulneración en sus derechos, adicción al alcohol u otras drogas, trastornos en el control de impulsos, trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.
- Planificar espacios para conocer y vincularse con los/as estudiantes: entrevistas de Profesor jefe y/o equipos de apoyo, Encuesta de Bienestar y Distancia Social, entre otros.
- Existe un equipo de apoyo que acompaña a los/las estudiantes según su necesidad y que apoyan a los profesores en el manejo de situaciones de desregulación emocional. Los siguientes son los equipos que acompañan cada nivel:
 - Orientador/a y psicólogo/a de cada nivel (Departamento de Orientación y Psicología).
 - Encargado/a de convivencia del nivel (Departamento de Convivencia escolar).
 - Psicopedagogo/a de nivel, Psicólogo/a de Integración y Educador/a diferencial del nivel (Departamento de NEE e Integración).

Este equipo va definiendo, en conjunto con los/as profesoras jefes, cuál de los profesionales acompañará de manera preferente a cada estudiante según sus necesidades específicas.

b. AMBIENTE: planificación de clases

- Disminuir la sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales innecesarios en el banco, etc.).
- Anticipar cambios en actividades y señalar lo que se espera que la persona pueda hacer frente a ese cambio.
- Ajustar el nivel de exigencias, a través de la aplicación del Trabajo Escolar Diferenciado, considerando no sólo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional.
- Equilibrar, durante la asignatura, tareas más demandantes con otras menos exigentes (planificación según los momentos de una clase).
- Planificar previamente pausas activas durante la hora de clases de la asignatura.
- Favorecer pausas activas: práctica de ejercicio físico y movimientos.
- Planificar, desde el programa de Orientación, sesiones que permitan la comprensión de las emociones y desarrollo de habilidades de regulación emocional. Contribuyendo de manera preventiva a la salud mental de estudiantes.
- Planificar el uso y acceso al rincón de la calma (Pre kinder a 3° básico) y a las distintas salas de la calma disponibles en el colegio. El Colegio cuenta con espacios de calma en las Salas de Convivencia de cada ciclo, y en el Departamento de Orientación y Psicología, donde los y las

estudiantes pueden asistir para lograr calma y conexión. Además de Prekinder a 3° básico existe un Rincón de la Calma en cada sala de clase.

c. ENTORNO SOCIAL

- Utilizar lenguaje comprensible y ajustado a las necesidades del estudiante.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer cuando los estudiantes están en calma y capaces de aprender (no se puede aprender en una desregulación).
- Aceptar y reconocer los sentimientos del/a estudiante, sin atribuir mala intención ni manipulación.
- Respetar los momentos a solas si al estudiante le ayuda a relajarse.
- Velar por el respeto y buen trato en el curso, para que cada uno/a sea incluido, valorado y aceptado.
- Velar por el cumplimiento de los Acuerdos Esenciales de curso y normas de funcionamiento del colegio.

d. APODERADOS

- Apoderadas/os deberán informar oportunamente al Colegio de las condiciones y tratamientos que pudiesen representar una mayor probabilidad de desregulación emocional y conductual, así como de eventos desencadenantes y señales previas comunes en el o la estudiante. Estas condiciones incluyen la condición del espectro autista y trastornos ansiosos o depresivos, situaciones contextuales que generan estrés en los estudiantes (cambio de rutina familiar, duelo, conflictos en general, etc.), entre otras.

e. ESTUDIANTES

- Cada año se realizará al inicio del año escolar un periodo de encuadre para los y las estudiantes del Colegio, en el cual se establecen los acuerdos esenciales en torno a cómo conviviremos en el espacio escolar, qué profesionales y lugares están disponibles para pedir ayuda, reconocer señales previas a una DEC y estrategias de regulación emocional.
- En la asignatura de Orientación, los/as estudiantes van desarrollando y ejercitando habilidades relacionadas con la regulación emocional, favoreciendo el bienestar y salud mental de estudiantes.

f. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

- El Colegio posee una tabla de registro de las necesidades educativas (emocionales, conductuales, de aprendizaje, etc) y estrategias de acompañamiento de todos los estudiantes que presentan necesidades permanentes o transitorias, que han sido comunicadas por los apoderados o han sido detectadas por los equipos del Colegio. Esta tabla se actualiza de manera constante y se comparte con los/las profesores que realizan clases en cada curso de manera de que todos y todas cuenten con la información necesaria para acompañar a sus estudiantes.

V. Intervención en situaciones de DEC

El objetivo de la persona que entrega asistencia o apoyo a un niño, niña o adolescente que presenta una DEC es: proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros) y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

A continuación se presentan algunas estrategias iniciales, que se pueden utilizar en la sala de clases. Estas son:

- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia **otro foco de atención** con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

- **Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese** de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presión.
- Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- **tiempos de descanso** en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada estudiante, su familia e informada a los adultos del Colegio que interactúen con él o ella.
- Utilizar **refuerzo** conductual positivo frente a **conductas** aprendidas con apoyos iniciales, que son **adaptativas** y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

VI. Niveles de DEC y sus estrategias de abordaje

Nivel DEC leve

Se refiere a las primeras señales que se identifican en un/a estudiante que presenta desregulación emocional y conductual, tales como, llanto, impaciencia, incomodidad, movimientos bruscos, sobre excitación, cansancio, cambios de humor, irritabilidad o bloqueo. **Estas conductas son pasajeras y el/la estudiante puede calmarse con estrategias guiadas por el profesor**, que son suficientes para que el/la estudiante se tranquilice.

Uno de los elementos que define esta DEC es que luego de que el profesor o adulto a cargo de la contención realiza las estrategias abajo especificadas, el/la estudiante logra un estado de calma y es capaz de reincorporarse a la jornada escolar.

Estrategias para Nivel DEC leve:

1. Calmar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.
2. Conectar con los intereses, gustos, hobbies u objeto de apego para facilitar el vínculo, la confianza y conversación con el estudiante (tener en el Colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido).
3. Si es posible (por el tipo de tarea que realiza el curso), poner música tranquila que favorezca la calma del curso en general. O bien guiar ejercicios de relajación y/o respiración.
4. Posibilitar la manipulación de objetos que no causen daño o realizar actividades monótonas que le sirvan para la regulación (pelotas para apretar, tocar objetos suaves o rugosos, etc).
5. De ser necesario, recurrir al espacio de la calma de la propia sala de clases (Pre Kinder a tercero básico), Convivencia escolar o del Departamento de Orientación y Psicología por un tiempo determinado.

Acciones posteriores a la DEC:

1. El/la Profesor/a que está a cargo del curso donde se inicia la DEC leve, debe registrar en libro de clases digital, describiendo lo ocurrido. Este registro permite identificar frecuencia, posibles desencadenantes de una DEC y aportar en estrategias de prevención.

Nivel DEC media

En este nivel, el/la estudiante presenta: respiración agitada, sudoración, temblores, necesidad de moverse o arrancar, llanto intenso, opresión en el pecho o garganta, conducta desafiante. Estas conductas tienen

una duración prolongada y para los adultos es muy difícil que los estudiantes logren la calma, pese a que se han utilizado las estrategias de regulación emocional descritas en el nivel anterior.

Pese a que no se evidencia riesgo para el estudiante, o un tercero, es posible que el/la estudiante no logre reincorporarse a la jornada escolar y sea necesario que sea retirado del Colegio por sus apoderados.

Estrategias para Nivel DEC media:

1. Avisar a Convivencia Escolar, quien gestionará que un adulto del equipo de apoyo acompañe a el/la estudiante que requiere contención.
2. Asegurarse que el estudiante no quede solo.
3. Llevar al estudiante a un lugar tranquilo y seguro (Convivencia Escolar, Departamento de Orientación y Psicología o Departamento de Psicopedagogía e Integración), sin aglomeraciones ni estímulos fuertes (espacio en lo posible acordado con anterioridad).
4. Aplicar estrategias de contención adicionales: utilizar elementos sensoriales (como hielo, caja de porotos), técnica de respiración, etc.
5. Si el/la estudiante logra la calma o cuando la intensidad vaya cediendo, favorecer un espacio de conversación para reflexionar en torno a lo ocurrido.
6. Conceder un tiempo de descanso y favorecer que el estudiante vuelva a clases. De no ser posible, solicitar al apoderado que retire a el/la estudiante.

Acciones posteriores a la DEC:

1. El/la Profesor/a que está a cargo del curso donde se inicia la DEC, debe registrar en libro de clases digital, y mandar mail a PJ, equipo de apoyo y Dirección de ciclo, describiendo lo ocurrido. Este registro permite identificar posibles desencadenantes de una DEC y prevenir futuros episodios.
2. El/la profesor/a a cargo del curso, transmitirá un mensaje de seguridad y tranquilidad a los estudiantes, explicando que hay un adulto del colegio a cargo y cuidando a su compañero/a.
3. Profesor/a jefe comunicará a apoderados el episodio de desregulación por medio de entrevista o correo electrónico. Es necesario generar los siguientes acuerdos:
 - Reconocer a las personas del Colegio preferentes para la contención, personas con las que el/la estudiante sienta cercanía afectiva y confianza.
 - Identificar a un familiar o persona significativa a la cual recurrir si es necesaria una contención adicional.
 - Identificar a los profesionales externos con los cuales se autoriza contacto y coordinación, o bien, se determinará la necesidad de derivar a una atención especializada.
 - Establecer una estrategia de seguimiento, comunicación y coordinación familia-Colegio (y especialistas en caso de existir) basada en la confianza mutua de los actores. Esto puede ser un mail de comunicación, una próxima entrevista y/o registro en el libro de clases digital de las situaciones ocurridas en el Colegio.

Nivel DEC de riesgo

El/la estudiante que se encuentra en este nivel de desregulación de alta intensidad, que no responde a la intervención y contención del adulto, e **implica posible daño para sí mismo y/o para otros.**

A nivel descriptivo puede ocurrir que: el/la estudiante llora, grita, respira agitadamente y/o no logra fijar la mirada, y puede: amenazar de hacer daño o hacerse daño a él/ella, realizarse cortes en brazos, querer saltar desde una altura, pincharse, golpearse a sí mismo o a un compañero, arrancar corriendo sin rumbo, esconderse del adulto, morder, lanzar objetos contundentes, no pueden controlar esfínter y/o sacarse la ropa frente a sus compañeros.

Estrategias para nivel de riesgo.

1. Si es necesario, sostener al estudiante, con el objetivo de evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros. Esto se recomienda realizar sólo en caso de que las acciones de contención no den resultado y la situación siga siendo un riesgo para el/la estudiante u otras personas de la comunidad educativa.
2. Dar aviso a Convivencia Escolar del nivel, desde donde se activará el protocolo DEC y se comunicará con el equipo que tendrá los siguientes roles:
 - **Adulto que realiza la contención:** es quien realiza la contención del/la estudiante, idealmente será el adulto que tenga el vínculo de confianza con el/la estudiante.
 - **Acompañante 1:** adulto que acompaña y cuida a quien realiza la contención. Permanecerá junto al estudiante y a quien realiza la contención, apoyando en lo que sea necesario.
 - **Acompañante 2:** adulto que acompaña al curso y al profesor de asignatura que vivió la desregulación. Se encarga de dirigir a los estudiantes afectados a Primeros Auxilios y de informar a la Directora de Ciclo y Encargada de Gestión de Personas en caso de ser necesaria la aplicación del Procedimiento de Contención y Apoyo a Profesor/Funcionario.
 - **Encargado/a:** es quien realiza las labores de coordinación frente a la situación de desregulación: decide y realiza el llamado a los padres, completa la bitácora y coordina con Rectoría la entrega del Anexo de Concurrencia cuando corresponda (Encargada de Convivencia: María Pía Sagredo).
3. El/la estudiante permanecerá en un lugar seguro (libre de elementos dañinos) y siempre acompañado de un adulto, mientras se espera a la familia.
4. Si la desregulación se mantiene a la llegada del familiar, éste puede continuar la intervención junto con la persona del colegio a cargo de la contención.
5. El Encargado activará el Protocolo de primeros auxilios y evaluará la necesidad de derivación a un centro de salud, siguiendo procedimientos análogos a los establecidos en el Protocolo de Atención de Primeros Auxilios.

Acciones posteriores a la DEC:

1. Profesor/a que está a cargo del curso donde se inicia la DEC, debe registrar en libro de clases digital, y mandar mail a PJ y equipo de apoyo, describiendo lo ocurrido. Este registro permite identificar posibles desencadenantes de una DEC y prevenir futuros episodios.
2. Planificar acciones que respondan a las necesidades de contención del estudiante. Estas acciones deben ser elaboradas por el equipo de apoyo, con la participación de su PJ y Directora de Ciclo, considerando las orientaciones de especialistas externos y familia. Estas acciones considerarán: estrategias de contención; criterios para medir el estado de avance en la regulación emocional y conductual; explicitar que se registrará futuras situaciones de desregulación a través de libro de clases digital y correo electrónico; y/o determinar los responsables de la contención en el colegio y familia.
3. El/la profesor/a jefe y la/el psicóloga/o que acompaña el nivel ofrecerán entrevistas y comunicación directa con profesionales externos/as para coordinar acciones de apoyo pertinentes.
4. Profesor/a jefe, Director/a de Ciclo y/o Coordinador/a de Convivencia Escolar, informará a los apoderados, si existen medidas correspondientes al Reglamento de Convivencia Escolar aplicables a la conducta, considerando los factores agravante y atenuantes que se observen.

Acciones con el curso:

1. El/la profesor/a junto al equipo de apoyo del nivel, evaluarán el impacto de la DEC en otros/as estudiantes.
2. El/la profesor/a junto al equipo de orientación y psicología y convivencia escolar del nivel, planificarán y ejecutarán una instancia de contención y reparación con el grupo de estudiantes que haya resultado afectado.

3. El/la profesor/a jefe ofrecerá a los/as apoderados/as de los/as estudiantes que hayan resultado particularmente afectados/as, la posibilidad de una entrevista con la/el psicóloga/o del nivel para evaluar eventuales necesidades de apoyo socioemocionales o académicos.

VII. Normas generales de aplicación para responder a posibles DEC

El equipo de apoyo será el responsable de activar el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual. Por este equipo se entiende: Encargado/a de protocolos DEC, Psicólogo/a del nivel, Encargado/a de Convivencia Escolar del nivel, y Psicólogo/a de Integración.

Cabe señalar que durante la aplicación del protocolo, el **Encargado/a**, deberá revisar las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento Individual y deberá informarlas a quien esté realizando las acciones de contención.

El **Encargado/a**, decidirá sobre la necesidad de solicitar la presencia del padre, madre, y/o apoderado, mediante contacto telefónico, para que acuda al colegio de manera inmediata en el caso que sea necesario.

El **Acompañante 2** deberá activar, en un plazo no superior a los 30 minutos de ocurridos los hechos, el protocolo de accidente escolar contenido en el reglamento interno, derivando al estudiante que lo necesite a Primeros Auxilios. Lo anterior en 2 casos:

- 1.- En casos de contención física realizada para evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros.
- 2.- En el caso en que se hayan verificado lesiones que ameriten la activación del mismo.

El **Encargado** o en quien haya delegado la tarea, deberá registrar lo sucedido en la bitácora, que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores de comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, en el caso de ser necesario.

El/la **profesor/a jefe** o algún **integrante de los equipos de apoyo** informará vía correo electrónico a los padres del/la estudiante que vivió el episodio de desregulación. De ser necesario se acordará una entrevista.

Por último, en el caso de estudiantes del Espectro Autista, el **Encargado**, será responsable de la entrega del certificado de asistencia al padre, madre, apoderado o tutor legal, para que pueda ser entregado al empleador y que consta al final del presente protocolo (anexo: Certificado de concurrencia).

VIII. Acciones de seguimiento:

1. Psicólogo/a, Profesor jefe y/o Encargado de convivencia escolar realizará al menos una entrevista con el/la estudiante, dentro del plazo de 2 días (en la medida que el estudiante asiste a clases) después de la desregulación, con el objetivo de:
 - Transmitir a el/la estudiante tranquilidad, la disponibilidad de adultos de confianza en el colegio, ayudarlo a comprender lo ocurrido, construir acuerdos para prevenir situaciones que puedan desencadenar una DEC y enseñar estrategias alternativas de regulación.
 - Hacer presente las normas de convivencia de la comunidad educativa, señalando las conductas que las transgreden, y explicando las medidas que se haya resuelto tomar.

- Acordar acciones de reparación y/o restauración en caso de que las conductas hayan causado daño a las cosas o las personas.
- 2. En caso de estudiantes que viviendo sufriendo DEC de manera recurrente, el/la profesor/a jefe y/o psicóloga del nivel, solicitarán de apoderados/as constancia de apoyo/s externo/s que permitan al Colegio confirmar que el/la estudiante está recibiendo la atención que necesita, y que están garantizados sus derechos.
- 3. En el caso de existir Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual para él/la estudiante, el seguimiento y evaluación de las medidas explicitadas en él, estará a cargo del equipo que acompaña al estudiante.
- 4. Sin perjuicio de lo anterior, el Equipo de apoyo de cada nivel, deberá conocer el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual de cada estudiante y será revisado en las reuniones de seguimiento de curso.

VIII. Conductas desaconsejadas frente a una DEC:

- Rechazar la emoción que exprese el estudiante
- Buscar que el/la estudiante cambie de inmediato su emoción.
- Exponer la conducta de el/la estudiante frente a otros estudiantes como una mala conducta.
- Intentar dar explicaciones extensas.
- Interpretar la desregulación sólo como una mala conducta.

IX. Referencias

- Mineduc (2022). "Orientaciones. Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales".
- Mineduc (2022). "Orientaciones para la elaboración de protocolo de acción en casos de desregulación conductual y emocional de estudiantes en el ámbito escolar".
- Resolución Exenta N° 586 de febrero 2024, Superintendencia de Educación.
- Ord. 842 de 2023, Superintendencia de Educación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE IDEACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO

Tomando en consideración el documento denominado "Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales"¹⁰ del Ministerio de la Salud y la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales se establece el siguiente procedimiento destinado a prevenir, detectar y abordar hechos de eventuales suicidios y auto agresiones entre nuestros estudiantes.

Prevención:

En conjunto con la implementación de este protocolo, el Colegio realiza actividades formativas generales a cargo del Departamento de Orientación y Psicología, dirigidas a trabajar en la promoción de Salud Mental: autoconocimiento, autoestima, aceptación y cuidado del propio cuerpo; entre otros; así como en actividades de prevención de suicidio con la comunidad escolar, todo lo cual, enmarcado en nuestro Programa de Orientación, teniendo en consideración las normas generales contenidas en nuestro Reglamento Interno del Estudiante.

¹⁰ Recomendaciones para la Prevención de la conducta Suicida en Establecimientos Educacionales (2019). Ministerio de Salud. Chile.

Glosario:

- **Conducta autolesivas:** cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- **Ideación Suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- **Intento Suicida:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño, hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio Consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Activación del protocolo:

El encargado de activar el protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes será el o la Directora de Ciclo o en su defecto el psicólogo/a del nivel del estudiante o algún integrante del departamento de Orientación y Psicología, departamento de Integración o departamento de Convivencia Escolar. Éste activará el protocolo en cuanto tome conocimiento de un hecho de ideación o tentativa de suicidio de un estudiante.

PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA:

A continuación, se señalan los pasos a seguir para abordar situaciones de Riesgo Suicida:

Cabe tener presente que el encargado de activar el protocolo puede tomar conocimiento de los hechos, entre otras, a través de las siguientes formas:

- El o la estudiante lo comunica de forma indirecta o directa, a través de los siguientes medios.
- El o la estudiante lo comunica a algún (a) compañero (a) (realiza comentarios, frases, cartas, estados en redes sociales, entre otros) y este informa a algún funcionario/a del colegio.
- La familia comunica a algún funcionario/a del colegio, posibles conductas de riesgo como desprenderse de objetos queridos o frases que utiliza relacionadas con la muerte.
- El o la estudiante lo comunica a algún (a) funcionario (a) del centro educativo.

Una vez que el encargado de activar el protocolo haya tomado conocimiento, deberá registrar el caso a través del siguiente formulario:

Nombre del estudiante	
Edad	
Fecha	
Quien reporta el hecho	
Relación con el estudiante. Padre, madre o apoderado; estudiante; profesor o asistente, otro	
Descripción breve del caso (riesgo, intento de suicidio, circunstancias, etc.)	
Medio por el cual se toma conocimiento	

El encargado de activar este protocolo definirá la persona que se encargará de realizar una primera entrevista con el estudiante para evaluar la situación de riesgo suicida, según la Pauta para la Evaluación y Manejo Suicida¹¹.

¹¹ Recomendaciones para la Prevención de la conducta Suicida en Establecimientos Educativos (2019). Ministerio de Salud. Chile.

En caso de sospecha de riesgo suicida, se realizarán las siguientes acciones:

- Se le informa al estudiante que para priorizar su seguridad y salud el colegio deberá ponerse en contacto con sus apoderados.
- El o la estudiante siempre estará acompañado por un adulto, hasta que uno de sus apoderados haya asumido su cuidado.
- Se contacta a los apoderados inmediatamente de manera telefónica para solicitarles que se presenten a la brevedad en el Colegio con el objeto de informar en detalle de la situación y velar porque uno de ellos asuma su cuidado.
- El encargado de este protocolo recomendará a la familia que derive a el o la estudiante al Centro de Salud correspondiente en forma inmediata para recibir atención psiquiátrica. En aquellos casos en que los padres y/o apoderados no les brinden este apoyo, se procederá a derivar a la oficina de protección de derechos (OPD).
- A manera de seguimiento y acompañamiento del o la estudiante, el Profesor Jefe con el psicólogo correspondiente al nivel del o la estudiante, mantendrán contacto con sus apoderados con el objetivo de coordinar el trabajo entre el colegio, la familia y el equipo tratante. En caso de que el estudiante no esté en un proceso terapéutico se exigirá a los padres iniciar uno.

El encargado de activar el protocolo será el responsable de determinar la información a transmitir a los profesores y equipos de apoyo, sobre el riesgo de él o la estudiante, con el fin de comunicar una versión única de lo ocurrido a la comunidad y evitar rumores.

Es importante considerar que nunca deben entregarse detalles respecto a la forma en que se realiza la acción suicida, de manera de prevenir conductas de imitación. Es también crucial mantener la confidencialidad respecto a información sensible del estudiante o su familia.

El encargado de activar el protocolo definirá la persona que acompañará y hará la contención emocional del curso y quienes hayan sido testigos presenciales de la conducta de riesgo suicida.

En caso de que existan estudiantes que hayan sido testigos presenciales del hecho, se comunicará a los apoderados de los estudiantes entregando una versión oficial de los hechos y ofreciendo acompañamiento y contención emocional con posterioridad.

PROTOCOLO DE INTENTO DE SUICIDIO:

En caso de intento de suicidio, el funcionario/a del establecimiento educacional que esté más cercano al lugar en que ocurre el hecho, debe informar de manera inmediata a Primeros Auxilios para atender al estudiante, evaluar gravedad de las lesiones y aplicar Protocolo de Actuación en Caso de Accidentes Escolares.

Enfermería se contactará con la Dirección de Ciclo para que se designe encargado de activar el protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes

El encargado de activar este protocolo realizará las siguientes acciones:

- Definirá la persona que acompañará y hará la contención emocional del estudiante hasta que uno de sus apoderados haya asumido su cuidado.
- El encargado del protocolo será quien asuma el rol de comunicarse con los padres del estudiante según lo dispuesto en el Protocolo de Actuación en Caso de Accidentes Escolares.
- El encargado de este protocolo recomendará a la familia que derive a él o la estudiante al Centro de Salud correspondiente en forma inmediata para recibir atención psiquiátrica. En aquellos casos en que los padres y/o apoderados no les brinden este apoyo, se procederá a derivar a la oficina de protección de derechos (OPD).
- A manera de seguimiento y acompañamiento del o la estudiante, el Profesor Jefe con el psicólogo correspondiente al nivel del o la estudiante, mantendrán contacto con los apoderados del estudiante con el objetivo de coordinar el trabajo entre el colegio, la familia y el equipo tratante. En caso de que el estudiante no esté en un proceso terapéutico se exigirá a los padres iniciar uno.
- El encargado de activar el protocolo será el responsable de determinar la información a transmitir a los profesores, equipos de apoyo y estudiantes sobre el riesgo de el o la estudiante, con el fin de comunicar una versión única de lo ocurrido a la comunidad y evitar rumores.

Es importante considerar que nunca deben entregarse detalles respecto a la forma en que se realiza la acción suicida, de manera de prevenir conductas de imitación. Es también crucial mantener la confidencialidad respecto a información sensible del estudiante o su familia.

El encargado de activar el protocolo definirá la persona que acompañará y hará la contención emocional del curso y quienes hayan sido testigos presenciales de la conducta suicida.

En caso de que existan estudiantes que hayan sido testigos presenciales del hecho, la Directora de Ciclo se comunicará a los apoderados de los estudiantes entregando una versión oficial de lo acontecido, sin entregar detalles del método o lugar, privilegiando información que le permita a los padres reconocer los posibles riesgos y opciones de ayuda dentro del colegio disponibles para sus hijos e hijas. Además, se ofrecerá acompañamiento y contención emocional con posterioridad. La comunicación posterior con los apoderados será a través del delegado/a de curso.

POSTVENCIÓN:

La postvención alude a las acciones que están orientadas a reducir o prevenir el riesgo de réplica, del intento o del suicidio consumado por parte de otros integrantes de la comunidad educativa. Así como facilitar una expresión saludable del dolor emocional. Por último, identificar a aquellos estudiantes que presenten un riesgo potencial de una futura conducta suicida.

A continuación, se señalan algunos lineamientos que permitirán en cada caso cumplir con los objetivos de postvención:

- Ofrecer información a compañeros del estudiante y todos aquellos que hayan sido testigos del hecho, respecto a las personas que pueden brindar apoyo frente a situaciones complejas: Profesor jefe, Convivencia escolar, Equipos de apoyo, etc. y espacios de apoyo emocional, frente a situaciones de crisis.
- En caso de ser necesario, y que el estudiante tenga licencia médica, es importante preparar el regreso a clases, en conjunto con la familia, equipos de apoyo y el estudiante, de manera de que en conjunto se acuerden los requerimientos que necesitará, para que el regreso a clases promueva el bienestar emocional del estudiante: disminuir carga académica, definir a quien recurrir en caso de crisis, flexibilidad de horarios, entre otros.
- Ofrecer una taller o charla con la comunidad curso, de manera de fortalecer los recursos protectores de cada uno de los compañeros del estudiante o quienes han sido testigos (favorecer la expresión emocional adecuada, vincular con redes de apoyo, fortalecer el sentido de comunidad del curso).

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

Considerando:

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

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

Tanto el Sostenedor, como Personal Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación, son los responsables de la seguridad de sus estudiantes mientras éstos se encuentren durante el horario de la

jornada escolar o fuera de este horario en el caso que se encuentren dentro del establecimiento o en actividades extraprogramáticas.

En todo momento, el Colegio cautelará que las actividades educativas y recreativas, sean ejecutadas considerando las buenas prácticas necesarias que aseguren el adecuado uso de implementos y el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.

Será importante, en todo momento prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado. Para ello se establece que:

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

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

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

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

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

Al inicio de la clase el docente responsable de la actividad física deberá revisar el estado y el correcto funcionamiento de los implementos deportivos para su correcta utilización. Una vez concluida la actividad volverá a revisarlos con el objeto de que sean guardados en buen estado.

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

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

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

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS:

El presente documento busca recoger los criterios y procedimientos que deben ser considerados en las Salidas de Estudiantes del Colegio para cuidar adecuadamente aspectos de seguridad, calidad y legalidad. Cabe señalar que durante el desarrollo de la salida pedagógica los miembros de la comunidad deben cumplir con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Entenderemos como Salidas de Estudiantes todas aquellas actividades programáticas y coprogramáticas que se realicen fuera de los límites del Colegio.

Frente a la organización de una actividad con estas características se deberá tener presente:

- En relación a la preparación de la actividad: Cada actividad debe estar en sintonía con los Objetivos del Departamento o Equipo, y ser avalada y visada por la jefatura correspondiente.
 - Calendarizar la actividad: Las actividades deben ser programadas con un semestre de anticipación, de manera de gestionarla adecuadamente. En casos excepcionales, el plazo mínimo necesario para organizarlas es de 20 días hábiles.
 - El profesor o funcionario encargado debe gestionar con la Coordinación Académica respectiva, para incorporarla dentro del calendario general, donde se debe velar para que no existan topes con otras actividades.
 - Hacer las reservas necesarias para la realización de la actividad.
 - Aquellas actividades que se realicen en horario escolar y que involucren cambio de actividad, deberán ser informadas a Vice Rectoría correspondiente con al menos 20 días de anticipación, para así informar a la Dirección Provincial de Educación Oriente.
 - Pedir el bus: Coordinar con administración, la petición del bus para la actividad, especificar hora de salida y regreso, tipo de viaje que se realizará y el número de personas que viajará. Debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Colegio.
 - Verificar si el costo está incluido en el presupuesto anual del Colegio, de lo contrario, cobrar y cancelar en administración o al Coordinador de Actividades Co- programáticas.
 - Hacer una circular que describa lo mejor posible la actividad y que incorpore una colilla donde el apoderado debe firmar y autorizar a su hijo(a) a participar.
 - Presentar la circular a la Coordinación respectiva. Luego coordinar con rectoría para pedir posible corrección, número de circular y publicación en la página web.
 - El profesor encargado deberá, repartir las circulares con un mínimo de dos días de anticipación, a la fecha en que se realizará la actividad. Hacer seguimiento para que las circulares lleguen a las personas que se les quiere entregar la información de la actividad. (Estudiantes, apoderados o profesores)
 - Pedir las colillas correspondientes. Días antes de la actividad, se deben pedir las colillas de la circular, donde se debe poner énfasis que todo estudiante debe traer firmada la suya, de no ser así, no podrá participar. Entregar las colillas en Convivencia Escolar del Ciclo correspondiente. Este documento es imprescindible que esté previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo.
 - Pedir botiquín en Convivencia Escolar o Primeros Auxilios. En toda salida fuera del Colegio, el profesor encargado deberá llevar siempre un botiquín para ser usado en caso de algún accidente. El profesor encargado deberá devolver el botiquín a quién corresponda.
- Acciones a realizar antes de que se inicie el viaje
 - El profesor deberá chequear que el bus cuenta con cinturones de seguridad en buen estado para todos los estudiantes, ya que, de no tenerlos, deberá rechazar el bus, aunque eso signifique que la actividad no se realice.
 - También deberá informarse con el chofer de la ubicación y accionamiento de la salida de emergencia del bus.
 - Todos los pasajeros deben tener su propio asiento con su respectivo cinturón de seguridad, donde el profesor(a) debe verificar, antes de partir, que todos estén sentados y con su cinturón de

seguridad puesto, una vez hecho esto, el profesor debe pasar lista, para constatar la asistencia de todos los estudiantes.

- El encargado de la salida deberá llenar y hacer llegar a portería central antes de salir del Colegio, el formulario “Registro de Salidas a Terreno” (anexo 1), cuando se trate de actividades organizadas por el Departamento de Educación Física, este formulario se entregará en la portería ubicada en calle Del Mirador.
- Una vez realizado lo anterior, el profesor le debe dar la instrucción al conductor para partir.
- Durante el trayecto, nadie debe abandonar su asiento, y debe tener su cinturón puesto.

- Acciones a realizar en caso de accidente o enfermedad:

Seguir lo señalado en el protocolo ante accidentes

- Acciones a realizar finalizado el viaje

Completar Informe de Actividades Co programáticas y Salidas Académicas (ver anexo 3) y entregar a la Coordinación respectiva en un plazo máximo de cinco días, después de realizada la actividad.

PROTOCOLO DE GIRAS DE ESTUDIO:

Normas y procedimientos de viaje de estudio

Los alumnos que participan del Viaje de Estudio son integrantes de una delegación que representa a nuestro Colegio en todo momento y lugar. Por este motivo, deberán esforzarse al máximo por vivir los valores de nuestra institución, seguir las indicaciones de los profesores a cargo, y tener presente que, como actividad de Colegio, el Viaje de Estudios se rige también por nuestro Reglamento Interno para estudiantes Colegio de los SS.CC. Manquehue.

Objetivos Generales del viaje de estudio

- Hacer del viaje de estudio un espacio de convivencia, que refuerce las relaciones humanas en un contexto de solidaridad y respeto mutuo.
- Dar la posibilidad a cada estudiante de integrarse a su curso, redescubriendo a los demás en un ambiente de crecimiento personal.
- Conocer y apreciar los distintos lugares de interés histórico y cultural de la zona visitada, junto a sus compañeros de curso y los profesores acompañantes.
- Realizar una investigación donde los estudiantes se interioricen de los aspectos más importantes de las zonas visitadas.
- Elaborar una exposición con los resultados de la investigación realizada durante el Viaje de Estudio.

Condiciones Generales

Cada delegación estará compuesta por dos cursos. Cada curso irá acompañado por el Profesor Jefe y un profesor acompañante. Además, cada delegación irá a cargo de un profesional del Colegio que será el Jefe de Delegación.

Todos los alumnos deberán llevar su Cédula Nacional de Identidad.

Los estudiantes que requiera tomar algún medicamento específico de uso habitual, deben hacerse cargo de llevar dicho medicamento y ser responsables de tomárselo según prescripción médica. Esto debe registrarse en la Ficha de Salud.

Para facilitar posibles atenciones de asistencia médica habrá que llenar una ficha de salud enviada por la agencia.

Es importante señalar que los estudiantes que no participan del viaje por motivos personales, no será parte del trabajo académico realizado con posterioridad al viaje. Se excluye de esta restricción a los estudiantes que no viajen por situaciones que hacen imposible su participación, como competencias deportivas en que tuvieran que representar al Colegio o al país.

Reglamento

Los estudiantes deberán ajustarse a las indicaciones dadas por los responsables de la delegación.

En el caso de conductas que contravengan nuestro Reglamento o situaciones que pongan en riesgo la buena convivencia escolar, los profesores a cargo del grupo están autorizados a aplicar medidas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento interno de estudiantes, a cualquier integrante de la delegación cuya conducta transgreda las normas. Posteriormente, el Jefe de la Delegación debe informar lo ocurrido a la Dirección del Ciclo.

La distribución de las habitaciones estará a cargo de los profesores jefes. En casos necesarios los profesores podrán modificar la distribución.

En ningún momento del viaje los alumnos pueden separarse de la delegación, a menos que en situaciones especiales pidan la autorización a algunos de los profesores del grupo. Si se les autoriza a salir, deben hacerlo en grupo, previo acuerdo de los lugares donde se dirijan y hora de regreso.

Debido a la programación del Viaje de Estudio, todas las salidas, diurnas y nocturnas, son obligatorias. Al respecto, todo el grupo saldrá y volverá como delegación. En el caso que, por alguna razón, algún grupo de alumnos deba permanecer en el hotel o que solicite devolverse antes de finalizada la actividad, este grupo volverá a cargo de uno de los profesores (si así lo acordaran los profesores). En el caso que algún estudiante estuviera enfermo/a y, por fuerza mayor, debiera permanecer en el hotel, el jefe de delegación y los profesores del grupo deberán acordar el adulto que quedará a cargo de este estudiante.

Ante situaciones que necesiten asistencia médica, los alumnos deberán estar dispuestos a asumir las decisiones que tomen los profesores a cargo, ya sea traslado al hospital, tiempo de reposo, tratamientos médicos a seguir, etc. Serán acompañados en todo momento por un integrante adulto de la delegación, quien informará a los padres tan pronto sea posible. Ante una situación compleja de salud de uno o varios estudiantes los profesores a cargo podrán hacer modificaciones del itinerario, para facilitar posibles procedimientos de fuerza mayor. Las decisiones que se tomen deben ser respetadas por la delegación.

Está prohibido que los estudiantes fumen durante el viaje.

El consumo de bebidas alcohólicas, marihuana y otras drogas también están prohibidas. Cualquier transgresión al respecto, los profesores a cargo del grupo tomarán las medidas que estimen convenientes. Al regreso del Viaje de Estudio, la Dirección de Ciclo aplicará la medida formativa y/o disciplinaria correspondiente, realizando de manera previa la tramitación del proceso de indagación respectivo. También serán sancionados aquellos estudiantes que acompañen a otros en situaciones de consumo o compra (alcohol, marihuana, etc.) y que no informen lo ocurrido.

Los estudiantes deben tener un comportamiento que considere el autocuidado, no realizando acciones temerarias o que pongan en riesgo su vida y la de sus compañeros.

Cada estudiante debe hacerse responsable de los artículos de valor que lleve: celulares, cámaras (fotos y video), joyas, billeteras, entre otros. No es responsabilidad de los profesores de la delegación cuidar los artículos personales de los estudiantes.

Durante el viaje, los alumnos deben, de manera individual y grupal, guardar respeto a las personas con las que se encuentren durante el viaje, cualquiera sea su edad, apariencia, condición o nacionalidad. Además, deben respetar las costumbres y la cultura de la zona que se visita, manteniendo una actitud alerta y cuidadosa en el trato con sus habitantes.

Los estudiantes deben respetar a los conductores, y a los guías del viaje manteniendo un trato adecuado con ellos en todo momento. Los guías deben ser escuchados con atención, guardando el silencio correspondiente mientras se dirige a la delegación.

Los estudiantes deberán tener una actitud respetuosa y de cuidado con el medio ambiente, así como también con el patrimonio cultural de la zona visitada.

Es deber de todos/as los/las estudiantes utilizar un lenguaje respetuoso y acorde a una delegación de estudiantes en viaje de estudio, acompañado de gestos y actitudes dignas y correctas. El uso de groserías será considerado como una falta de respeto.

Frente a la posibilidad de visitar a un familiar residente en la zona del viaje, el apoderado deberá solicitar autorización al profesor jefe, por escrito, señalando: el nombre, dirección y teléfono de la persona a visitar. El jefe de delegación verá la posibilidad de realizar la visita y las condiciones bajo las cuales se efectuará (hora de salida y de regreso, medio de transporte, etc.).

Ante situaciones de catástrofes naturales, serán los jefes de la delegación, en consulta con los profesores, los que tomarán las decisiones de emergencia. La voz oficial para informar a los apoderados serán los jefes de delegación.

Del comportamiento en lugares específicos se establece lo siguiente:

- **Medios de transporte:** respetar las normas del tránsito y las establecidas por las empresas que se relacionen con nuestro viaje.
- **Hoteles:** Respetar las normas impuestas a los pasajeros, respetando especialmente los inventarios recibidos y absoluta corrección en las diversas instalaciones del hotel. En cada habitación habrá un estudiante responsable, el cual deberá dar cuenta sobre cualquier problema que suceda en ellas. (frigo bar cerrado, cajas de seguridad, etc.). Se debe tener un especial respeto con los otros pasajeros y con el personal del hotel.
- **Habitaciones:** No se permite el ingreso a las habitaciones de ninguna persona ajena a la delegación, como tampoco el ingreso de nuestros estudiantes a habitaciones de otros pasajeros. Asimismo, se deberá respetar las horas de descanso, en las que está prohibido el ingreso a las habitaciones de personas que no alojen en ellas, lo que implica que no está permitido el traslado de los estudiantes a habitaciones que no sean las asignadas. Tampoco está permitido que las alumnas ingresen a habitaciones de alumnos ni que los alumnos ingresen a las habitaciones de alumnas.
- **Restaurantes:** Se debe tener una actitud de colaboración y respeto con las personas que los atiendan en los restaurantes.
- **Museos y lugares de interés:** Durante las visitas a museos y lugares de interés que se visiten, todos los estudiantes deben llevar a cabo la visita, tener una actitud respetuosa con el lugar con las guías y los demás visitantes.
- Cualquier situación no considerada en este documento será resuelta por los profesores de la delegación, lo que será informado a la Dirección del Ciclo.

REGULACIONES EN EL ÁMBITO DEL RESGUARDO DE LOS DERECHOS:

Protocolo de retención y apoyo de estudiantes madres/padres embarazados:

Como Colegio entendemos que nuestra tarea como educadores es otorgar una formación integral a nuestras y nuestros estudiantes, por eso buscamos acompañarlos en sus procesos de crecimiento y maduración en todas las dimensiones de su ser persona: física, intelectual, valórica, relacional, emocional, afectiva y espiritual. Desde nuestro ser Colegio de Iglesia, entendemos también que el ser humano es una unidad indisoluble y mutuamente relacionada de estas dimensiones de su ser, por lo que el desarrollo de la afectividad y sexualidad se entiende integrado con los aspectos físico, emocional, intelectual, valórico y espiritual.

Buscamos formar niños, niñas y adolescentes que desde pequeños valoren y cuiden su cuerpo, entiendan las etapas de su desarrollo, que lo integren con su mundo afectivo y relacional, y que lo entiendan –al igual que el resto de su ser- como un regalo de Dios. En este sentido, motivaremos a nuestros estudiantes para que en las distintas etapas de su desarrollo vean la sexualidad como una dimensión de su ser en la que también se debiesen vivir e integrar los valores del respeto, la libertad responsable, el autocuidado y el

cuidado de los demás; como también destacar que la vivencia de la sexualidad está siempre abierta al surgimiento de una nueva vida que desde la perspectiva cristiana es una co-creación con Dios.

Sin embargo, no podemos desconocer el contexto en el que se desarrollan nuestros estudiantes, reconociendo que las relaciones sexuales prematrimoniales y el embarazo adolescente son parte de la realidad de los jóvenes chilenos. Por esto, si durante este proceso de crecimiento y maduración alguna de nuestras alumnas se convierte en madre o alguno de nuestros estudiantes se convierte en padre, contará con el apoyo de la comunidad escolar para ayudarlo a hacerse responsable de la nueva etapa vital que comienza, con la experiencia de la maternidad y paternidad, y al mismo tiempo resguardar su derecho a la educación y continuidad de estudios.

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

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. Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.

Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El incumplimiento de lo anterior constituye una falta a la buena convivencia escolar.

No estarán obligados a cumplir con el porcentaje de 85% de asistencia a clases en aquellos casos que estén debidamente justificados.

Respecto al padre o madre que es apoderado:

- Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al establecimiento mediante Profesor/a Jefe, que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- El/La Profesor/a Jefe tomará contacto con la familia de la/el estudiante. Se procurará máxima discreción. Ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerirlo.
- Se firmará con Convivencia Escolar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al Colegio situación de cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo.
- Notificar al Colegio situación si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.

Respecto al periodo de Embarazo:

- Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación.
- Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Mantener por parte del cuerpo directivo, el personal del establecimiento y el resto de la comunidad educativa un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad
- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- La alumna embarazada que no asistan a evaluación, deben tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
- La alumna embarazada y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.
- Las estudiantes embarazadas podrán participar de la asignatura de Educación Física, realizando actividades según recomendación médica o trabajos de investigación.
- Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño Sano y enfermedades del hijo

menor de un año, se consideran validas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.

- La estudiante, junto a cada docente de asignatura pueden elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por la Coordinación Académica del Ciclo.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- La estudiante embarazada o progenitores adolescentes, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.
- Se facilitará a las alumnas embarazadas que pueda permanecer en biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.
- Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento del mismo, será sancionada/o según el protocolo establecido para estudiantes regulares – previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el estudiante afectado si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.
- Derecho de la estudiante a no ser expuesta a un ambiente con materiales nocivos o verse expuesta a situaciones de riesgo

Respecto al periodo de Maternidad y Paternidad:

- La madre adolescente junto al apoderado(a) y el establecimiento ajustan el horario de alimentación del hijo o hija, según cual fuere su situación personal, el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al Rector durante la primera semana de reintegrarse a clases.
- Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo.

PROTOCOLO A SER APLICADO ANTE EL USO O ABUSO DEL ALCOHOL Y/O DROGAS

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

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

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

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

El Colegio realizará las siguientes medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán:

- **Diálogo personal:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar y su estado de salud
- **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- **Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta.** Dialogo formativo donde se expone las consecuencias de las conductas realizadas por el estudiante.
- **Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario:** Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- **Derivación a redes de apoyo externas:** Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

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

PROCEDIMIENTO CAMBIOS DE CURSO

Como Colegio no propiciamos cambios de curso, pues creemos firmemente que es posible ir trabajando dificultades en la medida que nuestros estudiantes crecen, esto con la ayuda de nuestros equipos de apoyo, especialistas externos, la comunidad escolar, los padres, compañeros, etc.

El proceso de mezcla y mixtura que está implementando el Colegio a partir del año 2017 tiene como objetivos, por un lado, que los estudiantes estén mejor preparados para su vida futura, adaptándose a los cambios, a diferentes grupos de personas y, por otro lado, lograr un mayor equilibrio al interior de la sala de clases lo que permitiría un mejor ambiente de aprendizaje.

Ante las posibles dificultades de distinta índole que se puedan presentar en la configuración de los nuevos cursos se atenderán las situaciones particulares, pero no se realizarán cambios inmediatos de curso. Una vez iniciado el año escolar se podrá solicitar el cambio de curso. Esta solicitud será revisada, debiendo cumplirse los siguientes pasos de manera previa a una respuesta de parte del Colegio:

- Solicitud formal de los padres, fundamentando las razones que justificarían este cambio.
- Informes de especialistas externos si es pertinente.
- Revisión de los antecedentes e historia del estudiante en la Dirección de Ciclo de los últimos dos años, donde se dé cuenta de dificultades graves que avalen el cambio y que además se tenga la certeza que ha recibido los apoyos externos para abordar la dificultad.
- Si hay antecedentes previos se hará un seguimiento por el profesor/a jefe junto al equipo de apoyo, por lo menos durante un semestre.
- De no haber existido antecedentes anteriores, se realizará un seguimiento de por lo menos un año, con el fin de la Dirección de Ciclo logre tomar la mejor decisión.
- En los casos excepcionales donde se defina el cambio de curso, el profesor/a jefe junto al equipo de apoyo realizarán durante un semestre un seguimiento que implique la revisión de los informes de los especialistas externos. De ser necesario, se extenderá a nuevos periodos la presentación de estos informes.

REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES DEPORTISTAS DE EXCELENCIA

Este reglamento es un documento emanado de la Dirección del Colegio para guiar los procesos a seguir por los estudiantes que por ser destacados a nivel nacional y/o internacional solicitan condiciones especiales de trabajo escolar.

Para nuestro Colegio, un estudiante será Deportista de Excelencia si acredita una o más de las siguientes condiciones:

- Integrar la selección chilena en la especialidad que practique.
- Participar en eventos en que represente a alguna Federación Deportiva o Club a nivel Internacional.
- En el caso del fútbol, jugar en las divisiones inferiores de un club afiliado a la ANFPI.

Para establecer esta categoría y las acciones de acompañamientos pertinentes a realizar, se define el siguiente procedimiento:

- Presentación de una carta formal de la federación o club, según corresponda en donde se indique claramente la situación del estudiante, los tiempos que toma su entrenamiento y/o participación y si es pertinente, las solicitudes que corresponda realizar al colegio.
- Una carta escrita por el apoderado (no un correo electrónico) dirigida a la Directora de Ciclo respectivo o al Rector del Colegio, formalizando la solicitud de condiciones especiales de trabajo escolar, distribución horaria u otra petición de acuerdo a sus necesidades.
- Se realizará un Consejo de Profesores Especial, formado por las Vicerrectorías, la Dirección del Ciclo y la jefatura del departamento de Educación Física, quienes evaluarán la petición buscando atender a las necesidades del estudiante y las exigencias y estándares de nuestro Colegio, siempre teniendo como base, el marco curricular vigente entregado por el Ministerio de Educación.
- Una vez definida la propuesta por parte del Colegio, la Directora de Ciclo o el Profesor Jefe citará a la familia a una reunión para reflexionar en conjunto los alcances académicos y formativos que pueda haber en la situación específica de cada estudiante y acordar el trabajo a realizar.
- Los acuerdos entre la familia y el Colegio sobre los lineamientos de este compromiso mutuo: nuevas condiciones de trabajo, exigencias, responsables, tiempos y plazos serán formalizados a través de un documento firmado por el colegio, el apoderado y el estudiante. Estas podrán ser adaptadas posteriormente de acuerdo a las necesidades del estudiante y las condiciones y requerimientos del Colegio. En este contexto, siempre se velará por el interés superior del niño o adolescente.

- Una vez establecidas las condiciones especiales de trabajo, el monitoreo estará a cargo del profesor jefe del estudiante acompañado de los equipos de apoyo internos del colegio y bajo la supervisión general de la Dirección de ciclo respectiva.
- Cualquier situación de no cumplimiento de lo acordado por parte de la familia y/o estudiante facultará al colegio a suspender las condiciones establecidas y volver a la situación escolar previa al acuerdo.

Debe tomarse en consideración al optar la calidad de Estudiante Deportista de Excelencia, los siguientes elementos:

- La condición de Deportista de Excelencia adoptadas para un estudiante, tendrán una validez de un semestre, pudiendo renovarse por un nuevo período si fuese necesario.
- Es recomendación del Colegio, que los estudiantes postulantes que aspiren a esta categoría posean un promedio igual o superior a 6, 0 dadas las naturales dificultades de adaptación escolar y académica que tendrán que enfrentar.
- No realizar solicitudes que impliquen faltar a días de clases de manera regular más allá de lo acordado, mejorar evaluaciones ya realizadas o ausentarse de situaciones formativas esenciales para el colegio tales como: retiros, jornadas de curso, jornadas padre-hijo, entre otras.

En el caso de solicitarse postergación de Pruebas de Síntesis, dada la importancia de estas evaluaciones para nuestros procesos académicos, la búsqueda primaria del colegio será que sean rendidas en otra fecha y no eliminarlas del calendario.

En el caso que esta solicitud sea en el período de pruebas de síntesis podrá optar al cierre de semestre sin rendirlas.

PROTOCOLO PARA ACOGER PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS:

El Establecimiento dispondrá en Secretaría de Rectoría de un libro registro de propuestas, sugerencias y reclamos. En él, de manera responsable, los miembros de la comunidad educativa que lo requieran, podrán hacer cualquier tipo de propuesta, sugerencia y/o reclamo.

Cada usuario que lo solicite, deberá anotar su nombre, RUT, celular, correo electrónico, nombre y curso del estudiante, exponiendo lo que considere conveniente, y terminando con la fecha y firma de lo documentado.

La Secretaría informará al Encargado de Convivencia Escolar, Dirección de Ciclo, Coordinación Académica y/o Rector del Centro Educativo, según corresponda. Estos organismos analizarán y realizarán, si lo expresado en el libro de Reclamos lo amerita, las acciones y medidas conforme a los Protocolos y Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con el fin de mejorar las prácticas del Establecimiento.

El organismo que se hizo responsable de atender el reclamo y/o sugerencia, de acuerdo al tenor de este/a, será el encargado de informar al autor de la misma los resultados y medidas que se llevaron o se llevarán a cabo para mejorar de la situación. Se debe dejar un registro en el Establecimiento del informe entregado, firmado por la persona que lo recibió.

NORMAS Y USO DE BIBLIOTECA

La Biblioteca es un servicio abierto a toda la comunidad escolar y como tal se rige por el Reglamento de convivencia escolar, promoción y evaluación del Colegio.

El horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a 17:30 horas

En las salas de lectura se requiere de silencio, orden y cuidado del material.

Está prohibido consumir alimentos y bebidas.

Salas de lectura:

La Biblioteca consta de dos áreas de atención:

- Biblioteca de Enseñanza Básica: área destinada a los cursos de 1º a 4º básico;

- Biblioteca de Enseñanza Media: zona en la que atiende de 5º básico a IVº Enseñanza Media y comunidad en general.

Préstamo del material bibliográfico:

- El préstamo es personal, quien retira el material de Biblioteca deberá responsabilizarse de su cuidado y devolución.
- se suspenderá el préstamo de material al usuario que extravía, devuelva rayado o deteriorado, hasta que sea repuesto por otro idéntico o por alguna alternativa que le indique la bibliotecaria.
- El estudiante que reincida se dará aviso a Convivencia Escolar para que adopte medidas de acuerdo al Reglamento Interno.
- En cuanto a la reposición de libros dañados o perdidos, es muy importante que los padres y apoderados se aseguren de la calidad del material. Puede optar por el libro disponible en casa y que esté en óptimas condiciones; o adquirirlo en el comercio establecido.
- El Colegio debe regirse por la ley que protege los derechos del autor, en consecuencia, no se aceptan libros que vulneren dicha normativa.
- Los estudiantes que solicitan préstamos deben presentar su agenda escolar la cual porta su código de barra adherido, para la identificación automática del usuario solicitante.

Préstamo en la sala de lectura:

Todo el material se puede consultar y ser utilizado en Biblioteca.

Préstamo para el domicilio:

Plazos del préstamo:

- Novelas, cuentos, lectura recreativa: 15 días renovables.
- Textos de estudio: 7 días renovables.
- Lecturas obligatorias: 30 días o el tiempo indicado por profesor(a) de asignatura.

Préstamos atrasados:

Los lectores con devoluciones atrasadas sin justificativo, se les suspenderá el préstamo mientras no regularice su situación.

Los atrasados reiterados de los estudiantes serán informados a Convivencia Escolar para que sean registrados en sus antecedentes escolares.

En caso de extravío o deterioro el usuario deberá proceder según indicaciones detalladas anteriormente. Para hacer efectiva la renovación de las matrículas, los alumnos/as deben haber devuelto el material prestado.

Uso de Computadores Personales (PC's) e Internet en la Biblioteca:

El acceso a este servicio, considerado como un complemento al material bibliográfico, es gratuito y será exclusivamente para la investigación y trabajos académicos.

El acceso a páginas de contenido inadecuado, o cualquiera contrario a los valores que guían la formación moral del Colegio, será considerado una falta, dando aviso a Convivencia Escolar para que se apliquen medidas de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El uso de la impresora tendrá costo para el usuario.

Fotocopias:

La legislación vigente protege los derechos de autor, por consiguiente, se podrán fotocopiar secciones de capítulos y solo para fines pedagógicos, pero no textos completos. El servicio tiene costos para el usuario.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS TALLERES CO-PROGRAMÁTICOS

- Cada taller estará a cargo de una persona competente en la materia y funcionará en un horario y lugar pre -establecido.
- Los talleres se desarrollarán en dos horarios: de 14:00 a 15:30 horas y de 15:40 a 17:10 horas, según el ciclo que corresponda.
- Se realizará una evaluación al final de cada período semestral, y otra que considere las opiniones de los estudiantes.
- Los estudiantes de 1º básico, que asisten a taller podrán ser retirados desde la 17:00 horas directamente en la sala del taller; a las 17:10 horas los estudiantes que no han sido retirados serán llevados por el profesor a Portería Principal para dejarlos con el encargado de convivencia escolar de turno hasta las 17:25 horas. A partir de las 17:30 deben ser retirados en Portería de Administración.
- Los apoderados no podrán retirar a ningún estudiante antes del horario de término de la actividad, sin previa autorización de las Coordinaciones de Ciclo.
- Se debe comunicar solamente vía agenda el cambio de persona que retira a un estudiante que asiste a taller.

SECCIÓN VII: REGLAMENTO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

COMPROMISO Y ADHESIÓN A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Proyecto Educativo del Colegio Sagrados Corazones de Manquehue asume como valores fundamentales la formación en la responsabilidad, el respeto, la fraternidad y la solidaridad como una forma de vivir el Amor Misericordioso de Dios. Desde esa perspectiva, es de vital importancia que los padres y apoderados comprendan y asuman el Estilo Educativo de nuestro Colegio como producto de una opción de Convivencia Escolar positiva.

Consideramos a la familia como el primer responsable de la educación de sus hijos e hijas, y al Colegio como colaborador a la misión de los padres, en una actitud de apoyo mutuo. Es en este sentido, que se exigirá por parte de los padres:

- Mantener una actitud coherente con el Proyecto Educativo y Reglamento Interno para Estudiantes (de Evaluación y Disciplina) del colegio Sagrados Corazones Manquehue (disponibles en www.sccmanquehue.cl/secciones/5.documentos-oficiales).
- Apoyar la tarea formativa del Colegio, asumiendo y adhiriendo al Reglamento Interno del Estudiante y a las Normas de Convivencia Escolar, ya que a través de ellas estamos educando y promoviendo el desarrollo de la responsabilidad y del respeto.
- Tener un rol activo en el aprendizaje de sus hijos, favoreciendo una actitud que promueva y motive el valor del trabajo y el estudio.
- Demostrar una preocupación por la formación en la vida de fe, así como también por la formación del carácter, voluntad y sensibilidad de sus hijos(as).
- Participar en las actividades pastorales, que buscan despertar y alimentar el camino de fe que Dios nos invita a hacer. El Colegio requiere de la participación de los padres en al menos un “grupo de reflexión” durante toda la enseñanza Básica y Media de sus hijos e hijas.
- Participar en las actividades del Colegio, tales como reuniones de apoderados, charlas, entrevistas, etc., como expresión de esa colaboración que papás y Colegio deben prestarse en la educación de los niños y jóvenes. La asistencia a todas estas actividades es de carácter obligatorio.

- Mantener contacto permanente con el profesor(a) jefe o de asignatura, adhiriéndose a las indicaciones que el Colegio da con respecto a situaciones especiales tales como evaluaciones de especialista, apoyos específicos, etc., o requerimientos que se consideren, irán en beneficio del estudiante.
- Mantener siempre un trato cordial y respetuoso con todos y cada uno de los integrantes de nuestra comunidad educativa, en concordancia con nuestros Valores Institucionales, Proyecto Educativo, Espiritualidad y Orientaciones de nuestra Congregación.
- Presentar a más tardar el 15 de abril, exámenes de vista y audición realizados a su hijo(a), en el año que inicia las clases (sólo para apoderados nuevos). Adicionalmente, para los deportistas que son parte de las distintas selecciones del Colegio, deberán realizarse anualmente un Electrocardiograma y hacer llegar el informe en la misma fecha anteriormente definida.
- Presentar, a más tardar el 15 de abril, los informes de especialistas externos en caso de solicitud de evaluaciones diferenciada.
- Ser veraz y oportuno en la entrega de información al Colegio y al Comité de Becas.
- Mantener una actitud coherente con los valores que promueve y desarrolla el Colegio, así como con la espiritualidad y el carisma de los Sagrados Corazones.
- Respetar y ser veraz con sus pares y adultos en todas las actividades, ya sea dentro del Colegio, como en representación de éste.
- Participar en actividades co-programáticas obligatorias tales como: retiros, jornadas, campeonatos y paseos de curso. La ausencia injustificada demostrará una falta grave de compromiso con los valores formativos del Colegio.
- Ser puntual y cumplir con el 85% de asistencia que exige el Reglamento de Evaluación y Promoción (disponible en: www.scccmanquehue.cl/secciones/5.documentos-oficiales). Las ausencias por viaje se suman al porcentaje de inasistencias, excepto los viajes en representación del Colegio y del país, como también intercambios al extranjero.
- Atenerse a lo señalado en nuestra Normativa de Convivencia Escolar, en relación al uso del uniforme y presentación personal.
- Cumplir con los estándares de funcionamiento escolar y resultados académicos establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

Si se comprueba, previa tramitación de un justo y debido proceso que las conductas del o la estudiante afectan gravemente la convivencia escolar y/o ponen en riesgo la integridad física o psíquica de un miembro de la comunidad escolar, se podrá cancelar la matrícula o expulsar al o la estudiante. Que, las presentes normativas se encuentran reguladas en detalle en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Entrega de estudiantes fuera del horario de salida

En forma complementaria a lo que se señala en el Reglamento Interno para los estudiantes, apartado “Ingreso y salida fuera de la jornada escolar”, el apoderado no debe retirar a su estudiante durante el horario escolar, salvo que lo coordine con Convivencia Escolar el día anterior, vía agenda o correo electrónico.

En caso de situaciones de emergencia deberá comunicarse con Convivencia Escolar o Secretaría de Ciclo. En situaciones como un gran sismo u otra causal de fuerza mayor, salvo que el Colegio decreta la evacuación del Colegio, los apoderados no deben retirar anticipadamente a sus hijos, porque el Colegio es un lugar seguro y además esto tiende a provocar una sensación de abandono en el resto de los estudiantes cuyos apoderados no vienen por ellos.

En caso de una emergencia mayor (por sismo, incendio, fuga de gas, etc.), el Colegio comunicará el retiro de los estudiantes de forma ordenada y controlada, vía página web, delegados de curso o de manera informada en las porterías de Padre Damián de Veuster. En este caso, tal como está señalado en las agendas, los lugares predefinidos para encontrarse con sus hijos será el siguiente:

- Parvulario: Acceso por portería de calle Del Mirador.
- De 1º a 4º Básico: Portería de Administración.
- De 5º Básico a IIº Medio: Portería Central.

- IIIº y IVº Medios evacúan por el portón del Casino, y están autorizados a retirar a sus hermanos entre 5º Básico y IIº Medio.

Estos lugares de encuentro, o de entrega de los estudiantes a sus apoderados en caso de emergencia mayor, pueden variar dependiendo de la naturaleza de la emergencia y del lugar dónde ésta se registre (podría ser cerca de alguno de los accesos). Nuestra preocupación será siempre la seguridad de nuestros estudiantes, y este será sin lugar a dudas el principal criterio para las decisiones a tomar en este tipo de situaciones.

Compromiso de Comunicación

El apoderado se compromete a mantener sus datos actualizados (dirección electrónica y física, teléfonos de contacto), a través del sistema Schoolnet (u otro que lo remplace), y a revisar permanentemente los correos electrónicos enviados por el colegio. Este enviará comunicaciones oficiales por esta vía, tales como Circulares y boletas de pago.

El apoderado acepta que los docentes tienen derecho a no revisar sus correos electrónicos y responder llamados telefónicos fuera de su horario de trabajo. En todo caso, habrá un lapso de 2 días hábiles para que el Colegio responda un correo electrónico del apoderado al docente u otra autoridad.

Cambio de Apoderado Académico y/o Prohibición de ingreso al Colegio

El Colegio podrá vetar el rol de apoderado académico o prohibir el ingreso al colegio, si a juicio de la Dirección el comportamiento en la comunidad educativa transgrede la convivencia y/o valores institucionales, especialmente en aquellos casos en que incurra en agresiones físicas o verbales en contra de algún miembro de la comunidad escolar, y que, por tanto, resulta inapropiado. En este caso, se designará como apoderado académico al otro padre, o en caso de no existir, al familiar directo más cercano que la Dirección del Colegio estime idóneo. Que, las presentes normativas se encuentran reguladas en detalle en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

La medida será aplicada por el director, previa entrevista al apoderado acusado, quién podrá apelar ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándosele respuesta en el mismo plazo.

Esta medida será consultada al final de cada semestre al Consejo de Profesores, quién podrá recomendar su finalización o continuidad, según los antecedentes analizados. La Directora resolverá teniendo en cuenta la opinión consultiva del Consejo de Profesores.

Uso de Imágenes de los Estudiantes

El apoderado autoriza al Colegio la grabación, filmación, transmisión en vivo, registro de imágenes de los estudiantes, para ser usadas en el proceso de aprendizaje, de enseñanza o con cualquier fin pedagógico del establecimiento educacional y a publicar imágenes de sus estudiantes en el sitio web u otros medios digitales, y revista del Colegio y otros medios impresos.

En caso de que imágenes u otros registros de los estudiantes sean usados para otros fines, que no sean el trabajo interno académico y/o formativo, se le solicitará formalmente al apoderado su autorización.

Autorización de compartir datos con el Centro de Padres

El apoderado autoriza al Colegio a compartir datos de contacto de los apoderados con la directiva del Centro de Padres y con los Delegados de su/s propio/s curso/s.

Autorización de entrevistas en el marco de la activación de protocolos

El apoderado autoriza al Colegio a entrevistar a los estudiantes, por los distintos especialistas y profesionales del mismo, en el marco de activaciones de protocolos para resguardar el buen ambiente de convivencia escolar.

Comunicación en caso de Necesidades Educativas Especiales.

En aquellos casos de que el o la estudiante presente un diagnóstico que requiera una atención que involucre Necesidades Educativas Especiales en su proceso educativo, ya sea al momento de su ingreso o estando en calidad de estudiante regular de nuestro Colegio se hace presente dicha condición, el apoderado deberá suscribir Anexo de Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

Compromiso y adhesión a la reglamentación de Pagos

El Colegio Sagrados Corazones Manquehue es un establecimiento particular pagado, que se financia íntegramente con el pago que los padres y apoderados hacen por el servicio educacional que éste les presta a sus estudiantes.

El Colegio confecciona responsablemente su Presupuesto Anual sobre la base de los pagos que los apoderados se obligan a realizar, de manera de pagar, a su vez, oportunamente a los profesores, funcionarios, proveedores y demás pagos que correspondan, de modo que garanticen el normal funcionamiento del Establecimiento. Es, por lo tanto, deber de los apoderados pagar en las fechas establecidas los valores que correspondan.

La formalización de esta política pretende que el cumplimiento responsable de todos los pagos impacte positivamente la capacidad de gestar de la mejor forma posible nuestros servicios escolares, e inversiones, lo que redundará en un mayor bienestar para los estudiantes.

CONCEPTOS DE PAGO Y DE COBRO

Los apoderados deben pagar los valores existentes por los diferentes servicios prestados a los estudiantes, que son recaudados por el colegio:

1. Valores asociados al Proceso de Matrícula.
2. Colegiaturas.
3. Seguros.
4. Aportes comprometidos por utilización, mantención o reparación de daños de la infraestructura y equipamiento.
5. Biblioteca (devolución o pago de libros no devueltos).
6. Intereses por Morosidad y documentos protestados.

Cuota de admisión.

La cuota de proceso de postulación, de \$62.000.- para el año 2025, se recauda durante el proceso correspondiente para nuevos estudiantes.

Los conceptos que se pagan en el Proceso General de Matrícula son:

1. Matrícula anual.
2. Cuota del Centro de Padres.
3. Cuota de apoyo solidario Fundación de Ayuda Mutua.
4. Cuota Centro de Alumnos.
5. Seguro de escolaridad (obligatorio hasta IV° Medio).
6. Seguro de escolaridad (optativo con Educación Superior).
7. Seguro de accidentes (optativo).

Cuota de Incorporación

1. Montos y plazos de pago

El colegio Sagrados Corazones Manquehue ha establecido que, para el ingreso de estudiantes a este establecimiento educacional, la familia deberá necesariamente cancelar los siguientes valores:

- Cuota de Incorporación, cuyo monto será de 75 UF por estudiante.
- Para familias en que la misma persona proceda a llevar a cabo los pagos, ya sea apoderado o responsable o apoderado económico, el primer estudiante que ingrese al Colegio deberá cancelar el 100% de la Cuota de Incorporación, el segundo deberá pagar el 75% del monto antes mencionado, el tercer hermano deberá pagar el 50% del monto indicado, el cuarto hermano deberá pagar el 25% de la cifra citada, el quinto hermano y siguientes estarán exentos del pago de Matrícula de Incorporación.

- Aquellos estudiantes que ingresen al Colegio a IVº Medio, tendrán una rebaja de 50% de la Cuota de Incorporación, los que ingresen a III Medio, tendrán una rebaja de 30% y los que ingresen a II Medio, tendrán una rebaja de 15%, y ninguno tendrá derecho a devolución.
- La Cuota de Incorporación podrá ser pagada hasta en tres cuotas antes del inicio del año escolar: contado, a 3 y 6 meses, en el caso de los matriculados en mayo; y contado-30-60 días en el caso de los matriculados en noviembre. Se trata de fechas máximas, de manera que se aceptan pagos anticipados con el valor de la UF del día de pago.

Los cheques se deberán extender en forma nominativa y cruzados a nombre del “Colegio SS.CC. Manquehue”, y serán depositados en las fechas estipuladas.

En el caso que el valor de la Unidad de Fomento (UF) no esté oficializado para las fechas de vencimiento establecidas, el Colegio definirá estos valores en función de las proyecciones de inflación del Banco Central de Chile, a efecto de que el pago en cuotas quede debidamente documentado con cheques a las fechas antes indicadas. El valor de la Unidad de Fomento para las fechas mencionadas será definitivo, no produciéndose en consecuencia, ninguna liquidación por eventuales diferencias, sean éstas a favor o en contra del Apoderado o del Colegio.

2. Devolución Parcial de Cuotas de Incorporación

Para solicitar la devolución de la Cuota de Incorporación, el apoderado deberá enviar una carta dirigida al Consejo Directivo del Colegio, quién, en atención a los antecedentes recibidos, resolverá en cada caso.

Sin perjuicio de lo señalado en el punto anterior, el Colegio aplicará como norma general los siguientes porcentajes de devolución:

- a) A aquellos apoderados que soliciten su devolución **antes del inicio de clases**, se les devolverá el **70%** del monto total de la cuota de incorporación recaudada.
- b) A aquellos apoderados que soliciten la devolución **antes** que el estudiante ingrese al colegio en su **segundo año**, el **30%** del monto total de la cuota de incorporación.
- c) Cualquier devolución de dineros sólo podrá hacerse a los apoderados o respectivos representantes legales, debidamente acreditados.
- d) La Cuota de incorporación se devolverán sin ningún tipo de interés, y sólo en el equivalente del valor de la unidad de fomento vigente a la fecha de la solicitud de devolución.
- e) Estas disposiciones estarán vigentes en todos los casos, hasta el 31 de diciembre del año siguiente al retiro del estudiante. Tras esa fecha prescribirá el derecho de devolución, salvo que se haya solicitado por escrito un mayor plazo al momento de retirarse el estudiante.

Normas especiales:

- En caso de cancelación de matrícula por parte del colegio en el primer año de ingresado el estudiante, el Colegio devolverá el 75% de la Cuota de Incorporación.
- En caso de expulsión del estudiante no regirá lo señalado en los puntos 2.2 y 2.3, es decir, no habrá devolución.
- En caso de que se haya optado por recibir esta devolución, parcial en su esencia, y solicitar la reincorporación del estudiante, deberá pagar la respectiva cuota en su totalidad.

Retiro anticipado de estudiante

En caso de retiro temporal de un estudiante, ya sea por viaje de intercambio u otro motivo, o por el cierre anticipado del año, deberá pagar igualmente las colegiaturas completas y hasta diciembre. Sin embargo, cuando todos los alumnos regulares de una familia y al menos uno de sus padres se ausenten del país por más de 3 meses, con el objeto de guardar el cupo en el Colegio, se aplicará una rebaja del 30% por meses completos de colegiatura (por ejemplo, si una familia viaja de mediados de julio a enero, se aplicará un 30% de descuento a las colegiaturas de agosto a diciembre).

En caso de retiro de un estudiante durante el año escolar, sin el cierre de éste, se exigirá el pago del mes siguiente al mes en que es retirado, excepto cuando esto ocurra a petición del Colegio.

En caso de retiro de un estudiante durante el año escolar con cierre del año escolar al primer semestre, se exigirá el pago de 2 meses más, esto es, hasta la mensualidad de septiembre inclusive.

Los estudiantes matriculados durante el 2º semestre pagarán la mitad de la matrícula anual, la totalidad de las cuotas del Centro de Padres, aporte a Ayuda Mutua, y las primas proporcionales de los seguros.

Becas y rebaja de colegiatura

Para familias en que la misma persona proceda a llevar a cabo los pagos, ya sea apoderado o responsable o apoderado económico, podrán acogerse a los descuentos establecidos según número de hermanos en el colegio: el 2% al segundo hermano, 10% al tercero, 40% al cuarto, 80% al quinto y 100% desde el sexto, de lo que paga el primer hermano.

Existirán los siguientes sistemas de becas y rebajas de colegiaturas a los que el apoderado podrá postular o acogerse, según el caso:

- a) Beca del Fondo Solidario de Becas: Se postula con presentación de solicitud a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, para revisión en el respectivo Comité. El otorgamiento de beca es por un período limitado y por estudiantes con al menos 3 años cumplidos en este Colegio (sus condiciones están publicadas en el sitio web del colegio).
- b) Beca para un estudiante destacado integralmente, de cuarto medio y en dificultad económica: lo postula el (la) Directora de Ciclo al Consejo Directivo del Colegio.
- c) Descuento para estudiantes hijos de trabajadores del colegio: se acogen los estudiantes cuyo padre tiene contrato indefinido en el Colegio de al menos 4 años cumplidos, y consiste en un 50% de rebaja, según el Reglamento del Bienestar.

Pagos morosos y cobranza

En caso de morosidad o atraso en algún pago comprometido, el Colegio iniciará el siguiente proceso de cobranza.

1. Si el banco rechaza el cargo en la tarjeta de crédito, se informa a los apoderados y la razón del rechazo (día 06 del mes).
2. A contar del día 25 de cada mes, se envía a ambos padres o apoderados, un correo electrónico, con estado de morosidad, y petición de acuso-recibo (apoderados con 1 mes de atraso).
3. Cuando un apoderado acumula 2 meses de atraso, se le enviará carta de cobranza firmada por la Vicerrectora de Administración y Finanzas del colegio.
4. Cuando un apoderado acumula 3 meses adeudados, se le envía por carta certificada (si no hay acuso de recibo electrónico) un aviso de la situación de morosidad, con los efectos que esto puede producir y se genera reunión con la Vicerrectora de Administración y Finanzas.

En cuanto a la regularización de pagos:

1. Los cheques se depositan en la fecha del cheque o al día hábil siguiente.
2. Los Pagarés son entregados para su protesto al abogado del Colegio, toda vez que el apoderado o apoderado económico no ha pagado las deudas con el Colegio.
3. Puede aceptarse la prórroga de un cheque o Pagaré, previa autorización especial calificada por la Dirección del Colegio, siempre que se dé aviso con 48 horas de anticipación. En caso de cheque, será depositado siempre antes que caduque.
4. El Colegio podrá enviar todo documento protestado con más de 30 días, a cobranza judicial.
5. Los cheques y Pagarés protestados sólo se devuelven contra pago al contado del 100% de su valor.
6. Todos los costos asociados a la cobranza, sea ésta judicial o extrajudicial, son de cargo de los deudores.

Para un mejor ejercicio de las medidas precedentes, los apoderados se obligan a suscribir un pagaré y/o letras de cambio a la orden de la Fundación Educacional Colegio de los Sagrados Corazones de Manquehue, Rut 82.745.200-9, por el monto de arancel, matrícula u otras obligaciones que deriven de la relación contractual.

Casos especiales

A las familias que durante el año académico presenten dificultades económicas, se les solicita acercarse a plantear su situación a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, de tal forma de pactar pagos diferidos y /o revisar en conjunto la factibilidad de postular al Fondo Solidario de Becas. La anticipación en dar a conocer la información al Colegio es importante ya que permite acceder a alternativas a tiempo.

Las familias que sean **excepcionalmente** autorizadas a matricular con deuda deberán cumplir estrictamente con los compromisos de pagos y plazos a que se comprometan; en caso contrario, el Colegio podrá ejercer a partir del primer incumplimiento las acciones legales que el sistema provee.

Aquellos apoderados antiguos que se presenten a matricular con posterioridad al plazo informado para el proceso normal de matrícula, sin contar con la autorización escrita del Consejo Directivo, representado en la persona de la Vicerrectora de Administración y Finanzas deberán esperar las fechas para matrículas especiales y estudiantes nuevos, siempre que haya vacantes y pagando los intereses correspondientes.

A las familias con algún hijo que haya matriculado para III° Medio con deuda, y esté al día antes del proceso de matrículas, el Colegio le permitirá matricular, sin embargo, podrá requerir garantías reales para matricular en IV° Medio. El apoderado deberá entregar al Colegio su estado de situación en SII, y señalar los bienes con los que asegurará el pago de la anualidad debida y futura. Todo ello será evaluado por el Colegio, para redactar las hipotecas y prendas del caso. La no entrega de estos antecedentes, en este caso, facultará al Colegio para rechazar la matrícula del o los alumnos del grupo familiar.

En el caso que un alumno (a) no sea matriculado en los períodos definidos para esto, el Colegio está facultado para utilizar la vacante en otro interesado(a) en ingresar al mismo nivel.

El Apoderado declara aceptar la responsabilidad civil y económica sobre los daños y/o perjuicios que el estudiante pudiera ocasionar a los muebles e inmuebles del establecimiento, y que el Colegio podrá cobrar los valores involucrados hasta el monto real de reposición o reparación, según sea el caso y a opción del Colegio.

Las partes dejan expresa constancia que no son de responsabilidad del Colegio, los perjuicios derivados de la pérdida o sustracción de efectos personales o dineros que los estudiantes introduzcan o mantengan en los recintos educacionales, por lo cual éstos reconocen su obligación de mantener el debido resguardo sobre dichos elementos.

En aquellos en que exista un cambio en el apoderado económico, ambos contratantes deberán concurrir al Departamento de Recaudación y Cobranzas para suscribir el documento respectivo.

ANEXOS

ANEXO 1: NOMBRAMIENTOS

Nombramientos actualizados

1 mensaje

Maffioletti Celedón, Fernando <rector@ssccmanquehue.cl> 23 de septiembre de 2024, 15:03
Para: Sandra Durán Vega <sandra.duran@ssccmanquehue.cl>, Matías Valdivieso Sierpe <matias.valdivieso@ssccmanquehue.cl>, Carolina Hassenberg Fuentes <carolina.hassenberg@ssccmanquehue.cl>, Paulina Vergara Rosas <paulina.vergara@ssccmanquehue.cl>, Claudia Parada Krauss <claudia.parada@ssccmanquehue.cl>, Andrea Valenzuela Cañas <andrea.valenzuela@ssccmanquehue.cl>, María José Aclé Parodi <mariajose.aclé@ssccmanquehue.cl>, Bernardita María Rivas Bascuñán <bernardita.rivas@ssccmanquehue.cl>, Bernardita Díaz Jarufe <bernardita.diaz@ssccmanquehue.cl>, Jessica Quinteros Rodríguez <jessica.quinteros@ssccmanquehue.cl>, Ignacio Bustos López <ignacio.bustos@ssccmanquehue.cl>, Pamela Ibáñez Martínez <pamela.ibanez@ssccmanquehue.cl>, Cristián Silva Barros <cristian.silva@ssccmanquehue.cl>, Barbara Lehuéde Exposito <barbara.lehuéde@ssccmanquehue.cl>, Diego Aste Bowen <diego.aste@ssccmanquehue.cl>, Eugenia Miranda Nieto <eugenia.miranda@ssccmanquehue.cl>, Macarena Biggs Montaner <macarena.biggs@ssccmanquehue.cl>, Reinaldo Antonio Alarcón Hunter <reinaldo.alarcon@ssccmanquehue.cl>, Sergio Donoso Novoa <sergio.donoso@ssccmanquehue.cl>

Estimadas y estimados integrantes de Consejos Directivo y de Coordinación,

Junto con saludarlos, por medio del presente informo a ustedes quienes desempeñan los siguientes roles:

- de la señora **ANDREA VALENZUELA CAÑAS**, RUT 10.423.659-6, continúa como **Encargada de Convivencia Escolar**, nombramiento que data desde el 1º de Julio de 2016, y a partir del 1º de marzo de 2019 como Jefa del Departamento de Convivencia Escolar, creado en esa misma fecha. La señora Valenzuela, como Encargada de Convivencia Escolar, continuará siendo la persona responsable de la implementación de los protocolos que buscan mediar conflictos o abordar situaciones que atenten contra la buena convivencia escolar. Además, en conjunto con la Coordinadora General de Pastoral señora Pamela Ibáñez Martínez o por sí misma, podrá recibir denuncias sobre abuso sexual.
- de la señora **BERNARDITA RIVAS BASCUÑÁN**, RUT 16.354.728-7, como **Encargada de Gestión de Personas**, nombramiento que data desde el 17 de julio de 2024. La señora Rivas apoyará a la Encargada de Convivencia Escolar en aquellos casos o situaciones que impliquen a un docente o trabajador del Colegio.
- de la señora **PAMELA IBÁÑEZ MARTÍNEZ**, RUT 15.821.542-K, como **Coordinadora General de Pastoral**, nombramiento que se hará efectivo a partir del 12 de abril de 2021. La señora Ibáñez, en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar señora Andrea Valenzuela, o por sí misma, podrá recibir denuncias sobre abuso sexual.

Afectuosamente,

Fernando Maffioletti C.

Rector

Colegio Sagrados Corazones de Manquehue

INSTRUCTIVO PARA PORTERÍAS 2024

Como Comunidad Escolar queremos vivir los valores de la fraternidad, respeto, responsabilidad y solidaridad en un espíritu de familia que nos caracteriza y que hace que todas y todos los que formemos parte de la comunidad nos sintamos cómodos y acogidos; esto se debe conjugar con la construcción de un ambiente seguro y protegido. Por este motivo hemos definido una normativa simple para --de la manera más eficiente posible-- contar con medidas de seguridad en beneficio de todas y todos los integrantes de nuestra comunidad. Concretamente, en relación al acceso y salida del Colegio hemos definido las siguientes medidas: Ingreso y salida dentro del horario escolar:

1. Las puertas de Portería Central y Del Mirador abrirán a las 7:15 de la mañana. Antes de esa hora el ingreso será por la Portería de Administración y los padres deberán dejar a sus hijos e hijas en la Sala del Centro Pastoral donde serán acompañados por una profesora hasta las 7:15 horas.
2. Los estudiantes que lleguen después de las 8:00 y antes de las 8:15 A.M., serán esperados en las Porterías Central y Del Mirador por los Encargados de Convivencia Escolar quienes registrarán el atraso. Los estudiantes que lleguen después de las 8:15, deberán ingresar solamente por la Portería Central, desde donde serán enviados a la Sala de Convivencia Escolar respectiva, avisando previamente por el anexo telefónico. En el caso de los estudiantes atrasados de Pre-Kínder y Kínder deben ser llevados por uno de sus padres, o adulto responsable, hasta la secretaría del Primer Ciclo.
3. Antes del término de la jornada escolar sólo se permite la salida de aquellos estudiantes que hayan presentado para tal efecto una comunicación de su apoderado en la Libreta de Comunicaciones o Correo electrónico a su profesor/a jefe con copia a su Encargada de Convivencia Escolar del nivel, solo así podrán ser autorizados por el correspondiente Coordinador de Ciclo o de Convivencia Escolar, autorización que se registra en la Agenda del Alumno(a) con firma y timbre del Ciclo y en el formulario oficial y en el Libro de Salida, que se encuentra en todas las porterías. En el caso de estudiantes de Primer o Segundo Ciclo, éstos deberán ser retirados por el apoderado (o un adulto previamente autorizado por el apoderado) y registrada la autorización en la agenda. Si el retiro es por Primeros Auxilios, el estudiante debe ser retirado por un adulto, ningún estudiante enfermo se puede retirar solo. Todo adulto que retira un estudiante debe firmar el libro de la portería. Si un estudiante quiere retirarse y no tiene la autorización, se debe llamar al encargado de Convivencia Escolar correspondiente.
4. Todas las personas que ingresen al Colegio deberán señalar el motivo de su visita (reunión, entrevista, otro) y quién los recibirá; el portero/a se comunicará con la persona que recibirá la visita, o su secretaria, y una vez confirmada la información solicitará la Cédula de Identidad para realizar el registro electrónico. A la visita se le hará entrega de un distintivo que deberá portar en un lugar visible mientras dure entrevista o reunión en el Colegio. A la salida deberá devolver la identificación en portería.
5. Las citas de apoderados, especialistas de apoyo externos u otras visitas, deben ser previamente avisadas a las Porterías con el objeto de agilizar el ingreso de la persona citada. En caso contrario, el portero debe obtener autorización previo al ingreso de la persona que citó, vía anexo telefónico, dejándose constancia en el Libro de Visitas de quién autorizó el ingreso y lugar de la entrevista. Las ex-alumnas o ex alumnos que quieran ingresar al Colegio deberán señalar el nombre de la persona que los ha citado y/o el motivo de la visita, y el ingreso deberá ser autorizado por la persona que citó.
2. Los estudiantes en práctica que ingresan en distintos horarios al Colegio, deben presentarse con una credencial o identificación de su Universidad. Los Coordinadores y/o Jefes de Departamento a cargo de dichos practicantes deben entregar una nómina con sus nombres y horarios en las porterías.
3. Los estudiantes no pueden ingresar en vehículo al estacionamiento interior del establecimiento; deberán estacionar en lugares permitidos fuera del Colegio.
4. Los estudiantes que salen en horario de almuerzo (13:15 a 14.00 horas) deben estar registrados en una lista y deberán dejar en Portería su Agenda con foto con la autorización que emite Convivencia Escolar, de lo contrario no pueden salir y se debe avisar de inmediato al encargado/a de Convivencia Escolar que corresponda. Los estudiantes que lleguen atrasados (del almuerzo) deberán dirigirse a su sala para que el profesor registre el atraso en el libro digital. En caso de que algún estudiante

salga a almorzar y no regrese, se le solicita al portero dar aviso al encargado de Convivencia Escolar respectiva y enviar la Agenda. Acceso de proveedores y personas sin vínculo con el Colegio:

5. Deben ingresar solo por Portería de Administración. Se debe pedir previamente autorización a la persona y lugar al cual se dirija.
6. La autorización para ingresar por pago de facturas debe ser solicitada al encargado de pagos. No está permitido el ingreso de vendedores. Recepción de documentos y otros:
7. Las personas que traen correspondencia, documentos, cartas, afiches, invitaciones, etc., deberán dejarlas en Portería y no podrán hacer ingreso al Colegio. En caso de ser necesario, se debe solicitar a Rectoría la autorización. Si se trata de proveedores, avisar a Administración. 12. Sólo se reciben en Portería de manera excepcional, almuerzos, anteojos y remedios para los estudiantes, previo aviso a la Sala de Convivencia Escolar correspondiente. Con el objeto de fomentar la responsabilidad de los estudiantes. **ESTA PROHIBIDO RECIBIR** de los hogares otros elementos tales como equipos para educación física, cuadernos, materiales, trabajos, comida de deliveries, etc. Tampoco debe permitirse que estos ingresen por la reja de manera extraoficial.
8. No se reciben promociones ni regalos de artículos publicitarios, sin previa autorización de Rectoría y tampoco se reciben objetos personales para ser entregados.
9. Los proveedores que traen productos a los quioscos deberán hacerlo sólo en horario de 8:30 a 9:30 horas, o después de las 15:30 horas. Se aplicará procedimiento igual que el punto N° 9. Accesos fuera de la jornada escolar:
10. En otro horario y otros días, cualquier ingreso, tanto de personas vinculadas como no vinculadas al Colegio debe contar con autorización expresa de personal directivo o Sacerdote de nuestra Congregación, y deberán quedar registradas en el libro con su nombre, Rut y hora de ingreso y salida. 16. En caso de Reuniones de Apoderados y eventos masivos no se exigirá el registro de cada persona. 17. Para las misas abiertas a la comunidad no se exigirá el registro de cada persona, pero debe cuidarse que las rejas que delimitan el sector de la iglesia se encuentren cerradas. 18. Para las actividades deportivas externas, se solicitará que los responsables hagan llegar previamente nómina y RUT de los asistentes para facilitar su acceso. En caso de que alguien se presente sin estar en la lista se registrará en el libro su ingreso. Queda prohibido el ingreso al Establecimiento, por cualquiera de las Porterías, cuando el Colegio se encuentre cerrado o en actividades especiales, ya sea para practicar deportes, entrenamientos, ensayos de cualquier índole, y otro tipo de actividades. Los días que el Colegio se encuentra cerrado son: períodos de vacaciones de invierno y verano, los quintos miércoles de cada mes después de las 14:10 horas, el Día del Sagrado Corazón después de las 12.30 horas, último viernes antes de Fiestas Patrias desde las 13.00 horas y durante emergencias ambientales o de otro tipo.