



COLEGIO DE LOS
SAGRADOS CORAZONES
DE CONCEPCIÓN

REGLAMENTO INTERNO CICLO MENOR Y CICLO MAYOR 2021



29 DE DICIEMBRE DE 2020

Reglamento Interno Escolar	5
2021.....	5
Introducción	5
CAPÍTULO I.....	6
REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	6
Artículo 1. Del ingreso al Colegio	6
Artículo 2. Los canales de comunicación	6
Artículo 3. Sobre Jornadas de clases.....	6
3.2. De los atrasos, inasistencias, permisos u otros.....	8
Artículo 4. Normas y uso de la agenda escolar	10
Artículo 5. Sobre Actividades Co-programáticas y Actividades pastorales.....	10
Artículo 6. Participación y formas de apoyo a los/las estudiantes que representan al Colegio en eventos deportivos, culturales y pastorales	12
Artículo 7. Uso de Laboratorios de Ciencias	13
Artículo 8. Sobre uso del Casino.....	15
Artículo 9. Servicio de Primeros Auxilios	15
Artículo 10. De los viajes de estudio.....	16
Artículo 11. Prevención de riesgos de higiene y seguridad.....	17
Artículo 12. Normas de uso del uniforme escolar y presentación personal	17
Artículo 13. Sobre el proceso de conformación de cursos.....	17
CAPÍTULO II	18
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	18
Título preliminar.....	18
Título 1.....	19
De la Buena Convivencia Escolar.....	19
Artículo 1. Concepto de la buena convivencia:	19
Artículo 2. Encargado (a) de Convivencia Escolar.	20
Artículo 3. Comité de Buena Convivencia Escolar (CBCE)	20
Artículo 4. Acciones generales de la gestión para la sana convivencia.....	21
Artículo 5. Medidas de prevención o de promoción de la buena convivencia	22
Título 2.....	23
Derechos y Deberes de la Buena Convivencia	23
Artículo 6: Derechos del (la) Educador (a) del Colegio.....	23
Artículo 7: Deberes de los (las) Educadores (as) del Colegio	23
Artículo 8: Derechos del personal Asistente de la Educación del colegio.....	24
Artículo 9: Deberes del personal Asistente de la Educación del colegio	25

Artículo 10: Derechos del Equipo Directivo del Colegio.....	25
Artículo 11: Deberes del equipo directivo del colegio.....	26
Artículo 12: Derechos de la entidad sostenedora, Fundación del Colegio Sagrados Corazones de Concepción	26
Artículo 13: Deberes de la entidad sostenedora, Fundación del Colegio Sagrados Corazones de Concepción	27
Artículo 14: Derechos de los Padres, Madres y Apoderados(as).....	27
Artículo 15 Deberes de los Padres, Madres y Apoderados(as)	27
Artículo 16: Derechos de los y las Estudiantes.....	29
Artículo 17: Deberes de los y las estudiantes.....	31
Título 3.....	32
Procedimiento general frente a transgresiones al reglamento	32
Artículo 18: Definición y criterios de consideración.....	32
Artículo 19: Registro y Comunicación de las faltas.....	33
Artículo 20: Procedimiento general frente a faltas y/o situaciones que alteren la sana convivencia	33
Artículo 21: Acompañamiento de apoderados(as) frente a entrevistas con estudiantes, por proceso de indagación en algún protocolo de CE.	33
Título 4.....	34
De la clasificación y procedimiento ante faltas	34
Artículo 22: Tipos de faltas y procedimientos respectivos.....	34
22.1.- Faltas Leves: Consiste en actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, y/o el clima escolar, ya sea en su proceso de aprendizaje o desarrollo general y que no involucren daño significativo, físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Algunos ejemplos podrían ser:	35
22.3.- Faltas Graves: Consiste en actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, entre algunos ejemplos podrían ser:	37
Artículo 23: Procedimiento General para el manejo de posibles delitos	46
Título 5.....	47
Aplicación de medidas generales y específicas	47
Artículo 24: Tipos de medidas de aplicación a estudiantes.....	47
Artículo 25. Medidas preventivas:.....	47
Artículo 26. Conceptualización y/o criterios en aplicación de medidas formativas.	48
Artículo 27. Clasificación de medidas según tipo de falta y nivel escolar	50
Artículo 28. Faltas generales de los padres, madres y/o apoderados y medidas asociadas.	55
Título 6. Protocolos de actuación frente a situaciones de convivencia escolar.....	56

Artículo 30 Procedimientos y acciones según cada protocolo	56
CAPÍTULO III.....	72
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.....	72
Introducción.....	72
Fundamentación.....	73
TITULO 1 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR EDUCACIÒN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA HUMANISTA - CIENTÍFICA.....	73
Normas Generales	73
Artículo 1	73
Artículo 2.....	73
El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción será publicado en la página web institucional (www.concepcionsscc.cl), con el objetivo que los integrantes de la comunidad educativa tomen conocimiento de él. Así también se publicará toda modificación previamente aprobada por la Dirección del Colegio, consignándose la fecha de la versión actualizada.	73
Artículo 3.....	73
El calendario anual de evaluación se organizará en dos semestres.....	73
Artículo 4 De algunas definiciones.....	73
Artículo5 De los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos.....	74
TÍTULO 2.	74
DE LA EVALUACIÓN	74
Artículo 6 Del Proceso de Evaluación.	74
Artículo 7. De los periodos de Evaluación.....	75
Artículo 8. De las asignaturas.....	75
Artículo 9 Del calendario de Evaluaciones.....	75
Artículo 10 De las evaluaciones.....	75
Artículo 11 De las Calificaciones.	76
Artículo 12 De los Certificados	77
Artículo 13 Del Informe de Desarrollo Personal y Social del Estudiante.....	77
Artículo 14 De la cantidad de evaluaciones.....	77
Respecto de la forma de definir las ponderaciones para calcular la calificación final anual.....	78
Artículo 15 De la Asignatura de Religión, Consejo de Curso y Orientación Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación serán con conceptos y no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes. En consideración a lo anterior, las calificaciones de Religión, no tributarán en ninguna asignatura del plan de estudio vigente.....	78
Artículo 16 De la asignatura de Educación Física.....	79
Artículo 17 Del Plan de Manejo Inclusivo.....	79

17.2. Proceso de solicitud de Evaluación Diferenciada.....	80
Artículo 18 De la Eximición.....	81
Artículo 19 De la eximición de una evaluación.....	81
Artículo 20 Protocolo Interno Electividad Plan Diferenciado	81
Artículo 21 De los cambios de Asignaturas Optativas, Electivas, Secciones y Planes.....	82
Artículo 22 De las normas y procedimientos para la aplicación de instrumentos de evaluación.	82
Artículo 23 De situaciones emergentes.....	83
Artículo 24 Rectificación de calificaciones.....	84
Artículo 25 Situaciones especiales de Evaluación.....	84
25.1 Inasistencia justificada a evaluaciones.....	84
25.2. Inasistencia injustificada a evaluaciones.....	85
25.3 Ausencia a prueba por inasistencia prolongada y justificada	85
Artículo 26 Canales De Comunicación	85
Artículo 27 Desarrollo de Instancias de Comunicación	85
Artículo 28 Incorporación durante el año lectivo.	86
Artículo 29 Cierre Anticipado del Semestre por motivos de salud o ausencia temporal.	87
Artículo 30 Cierre Anticipado del Semestre por Intercambio.....	87
Artículo 31 Retiro voluntario de estudiantes.....	88
Artículo 32 De estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes	88
Artículo 33 De Prueba con nota limítrofe.....	89
Artículo 34 De la promoción.....	89
Artículo 35 De los que no cumplen requisitos de promoción.....	89
Artículo 36 Del acompañamiento Pedagógico	90
Artículo 37 De la repitencia	91
Artículo 38 Solicitudes especiales de promoción y cambio de Curso.....	91
Artículo 39 De las situaciones de evaluación y promoción	91
Artículo 40 De las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar	91
Artículo 41 De las Actas Manuales	92
Artículo 42 De situaciones de carácter excepcionales.....	92
Artículo 43 Disposiciones Finales.....	92
Artículo 44 De la revisión del Reglamento de Evaluación y Promoción.....	92
ANEXOS.....	93
ANEXO N° 1: PROTOCOLO INTERNO ELECTIVIDAD PLAN DIFERENCIADA	93
ANEXO 2: EVALUACIÓN DIFERENCIADA MODALIDAD ONLINE	95

ANEXO N°3 AJUSTES TRANSITORIOS SOBRE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS EN CONTEXTO DE PANDEMIA 2021	96
ANEXO N° 4: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	97

Reglamento Interno Escolar

2021

Introducción

El actual contexto, 2020-2021, nos ha puesto en exigencia de revisar, actualizar y mejorar los procedimientos internos que enmarcan la regulación del funcionamiento y convivencia de la comunidad educativa, debido a lo que implica tomar medidas propias a contexto de pandemia por COVID-19. Nuestro colegio, ha tomado las sugerencias emanadas desde el organismo público, Superintendencia de Educación (SUPEREDUC), respecto salvaguardar el principio de participación de la comunidad, como factor protector considerando que promueve aprendizajes, los ambientes de convivencia, mecanismos de acompañamiento, suma de esfuerzos y avance por superar barreras y objetivos. Por ello, este documento para el año lectivo 2021, incorporó una participación consultiva y propositiva a los diferentes actores: estudiantes de ciclo menor y mayor, profesores(as) del colegio, apoderados(as) representantes de los diferentes cursos en ambos ciclos y directivos. Además, se incorporaron los resultados de la autoevaluación realizada desde el cuestionario propuesto por la SUPEREDUC y el informe de resultados emanado desde consultora FOCUS, respecto a la participación de nuestro colegio en el estudio nacional sobre reglamentos internos y convivencia escolar, en los centros educativos del país.

Una vez más, en este Reglamento Interno Escolar (RIE) 2021, se considera la incorporación de las regulaciones de funcionamiento, de convivencia y procedimientos generales ajustados a la particularidad de nuestro colegio, tal como permite la normativa.

Para fines de difusión y manejo de este documento hacia la comunidad escolar, estará disponible en la página web de nuestro colegio,

www.concepcionsscc.cl. Además, las actualizaciones realizadas a este reglamento serán anuales y, de ser necesario, durante el periodo académico vigente, esto será comunicado a través del mismo sitio como también, a través de circular o correo electrónico dirigido a la comunidad. La aprobación final del documento se dará a partir de la revisión comunitaria en periodos iniciales del año lectivo, enfatizando la prioridad en las y los estudiantes, durante la primera semana de ingreso al año escolar. Finalmente, se establece que es responsabilidad de los y las personas que componemos la comunidad educativa, tomar conocimiento y dar lectura de estas regulaciones.

CAPÍTULO I REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 1. Del ingreso al Colegio

Pueden ingresar al Colegio todos los y las estudiantes que cumplan con los requisitos exigidos por la normativa ministerial para los niveles de la educación básica y media y que establecen los planes y programas nacionales y que se proyecten hacia la educación superior.

Los casos de postulantes que presenten alguna necesidad educativa especial, será resuelto por el Colegio con el propósito de evaluar si nuestra institución cuenta con los medios que den respuesta pertinente a dicha necesidad. Para ello, los padres y/o madres deberán presentar toda la documentación médica y/o de especialistas correspondiente y requerida por el Colegio, siendo de su responsabilidad, la omisión de información relevante para el desarrollo escolar de sus hijos (as). El Colegio no cuenta con Programa Especial de Integración Escolar sino que se acoge al decreto 67 de Evaluación y Promoción del Ministerio de Educación expresado en los artículos descritos en Reglamento de Evaluación de este documento.

Artículo 2. Los canales de comunicación

2.1.- Los procedimientos de comunicación oficial referida a procesos escolares, se encuentran referidos en el Capítulo III de este Reglamento, tal como lo establece el Decreto 67 de la normativa de Evaluación y Promoción del Ministerio de Educación, en su artículo 18.

Artículo 3. Sobre Jornadas de clases

En contexto de pandemia, mientras se requiera de acomodaciones en el funcionamiento asociados a sistema virtual o mixto (semi presencial), existirán

ajustes relativos a este artículo, consignados en el anexo correspondiente dentro de los documentos internos socializados a la comunidad educativa.

3.1 El inicio de las clases, se considera como sigue:

3.1.1. Las actividades para Ciclo Menor se inician a las 08:00 hrs hasta las 14:45 hrs.

3.1.2. Las actividades para Ciclo Mayor se inician a las 08:00 hrs. hasta las 14:45 hrs. De acuerdo con el plan de estudio, algunos días, para Ciclo Mayor, las clases se reinician en jornada de la tarde desde las 15:30 hasta las 17:00 hrs. Lo anterior se informará al inicio del año escolar cuando se entregue el horario respectivo.

3.1.3 Las pruebas atrasadas se rendirán en el caso de Ciclo Menor para el nivel de 1° a 4° básicos los días: lunes y viernes 15:30 a 17:00 hrs., en el nivel de 5° a 6° básicos los días martes y jueves de 15.30 a 17.00 hrs. En Ciclo Mayor se rendirán los martes, jueves y/o viernes, de 17:00 a 18:30 hrs.

3.1.4. La jornada diaria se inicia con una "Oración Matinal". El Profesor (a) a cargo de ese momento y los (as) estudiantes del curso serán responsables del buen desarrollo de ello.

3.1.5. Desde 5° básico a IV medio, al concluir la jornada de la mañana, los (as) estudiantes participantes en actividades culturales, pastorales, deportivas y/o académicas realizarán su "colación - almuerzo" en el horario comprendido entre las 14:45 y 15:30 hrs. La organización de colación de 1° a 4° básico se realizará entre las 13:00 y 13:30 hrs.

3.1.6. Los (las) estudiantes podrán en horario entre las 14:45 y 15:30 hrs., salir del establecimiento, previa autorización de personas a su cargo, la que se materializa con la oficialización de un carné otorgado por la Dirección de Ciclo, que debe ser presentado en la portería correspondiente. Los (as) estudiantes (as) no podrán abandonar el colegio sin su carné respectivo.

3.1.7. El horario de funcionamiento de las actividades Co programáticas, se desarrollarán como sigue:

a) Se extiende de lunes a viernes desde las 15:30 a 17:00 hrs. para todos los ciclos en diferentes actividades.

b) Algunas actividades culturales y/o deportivas para estudiantes de Ciclo Mayor, entre las 17:00 y 18:30 horas.

c) Sólo algunas actividades de selección, previo acuerdo con la Dirección del Colegio y autorización de los(as) apoderados(as), podrán desarrollarse de 18:30 a 20:00 horas, entre los días lunes y viernes.

d) La actividad scout se realizará los días sábado de 10:30 a 12:30 horas.

3.1.8 El horario de funcionamiento de actividades pastorales se desarrollarán como sigue:

a) Catequesis: martes entre 15:30 a 17:00 hrs.

b) CEPIN: jueves entre 15:30 a 17:00 hrs

c) Comunidades: viernes entre 15:30 a 17:00 hrs.

3.1.9. En horario de clases, de acuerdo con la normativa del Ministerio de Educación, por razones de seguridad, los (as) estudiantes podrán salir del Colegio sólo con autorización de sus padres, madres o apoderados. El padre, madre o apoderado debe retirar personalmente a su hijo (a). Si está impedido de hacerlo, podrá retirarlo otra persona responsable, previa comunicación escrita de sus padres a Coordinación Docente correspondiente o educadora de párvulos, según corresponda, donde deberá firmar documento de retiro. Las

comunicaciones, llamadas telefónicas o correo electrónico, para esta situación, no serán válidas como aviso de retiro del estudiante. Para Ciclo Menor y Mayor, el retiro deberá hacerse en horas intermedias o recreos de forma de no interrumpir el normal desarrollo de las clases.

3.1.10. Durante los recreos, los (as) estudiantes podrán jugar en los patios y sectores asignados para cada nivel, con excepción de los días de lluvia donde permanecerán en pasillos, patios cubiertos y gimnasios. Con efecto de organizar estas situaciones, se establece para estos casos:

- a) Primeros y Segundos Básicos ocupan el patio ubicado en sector calle Colón y en caso de lluvia, Salón Padre Esteban Gumucio.
- c) Terceros y Cuartos Básicos, ocupan el patio ubicado en el radio exterior del edificio del nivel. En caso de lluvia, ocupará el patio techado del edificio.
- d) Desde Quintos Básicos a Cuartos Medios, los(as) estudiantes harán su recreo en patios externos al edificio. En caso de lluvia, ocupan dependencias internas del edificio.

3.1.11. Frente a cualquier situación anómala (es decir que requiera de intervención de un adulto, tales como: caídas, golpes, agresiones o accidentes, entre otros), durante el recreo, el(la) estudiante debe acudir al Profesor(a) de turno en su sector, Coordinador (a) Docente, Profesor (a) o a Enfermería.

3.1.12. Para el traslado de cursos en horario de clases, hacia la capilla, templo, talleres, laboratorios, los (as) estudiantes, acompañados por un Profesor (a) y/o Asistente, lo harán en silencio y en orden a fin de no afectar el normal desarrollo de las clases de los demás cursos. El Profesor (a) de la asignatura correspondiente es el responsable de que lo anterior se cumpla.

3.1.13 Para el traslado de estudiantes hacia enfermería, serán acompañados por un(a) adulto(a) responsable hasta 4to año básico. A partir de 5to año básico, hasta IV año medio, podrán asistir a enfermería durante hora de clases, previa autorización con pase desde profesor(a) de la clase o coordinador(a) docente, siempre y cuando la situación de salud así se lo permita.

3.2. De los atrasos, inasistencias, permisos u otros.

3.2.1.- Para el caso de los(as) estudiantes de 1° básico a IV medio, que lleguen atrasados(as) deben presentarse al Coordinador (a) Docente, para su justificación y registro correspondiente. El manejo se hará diferenciado según los ciclos:

- a. En Ciclo Menor y Mayor, el Coordinador(a) Docente podrá autorizar ingreso, previo registro en agenda, luego del término de la oración.
- b. Para ambos ciclos, el(a) estudiante que llegue sin su apoderado después de las 9:00 AM antes de ingresar al aula, el(a) Coordinador (a) docente correspondiente, tomará contacto con sus padres, madres o apoderados/as e informará la situación.

3.2.2.- Normas aplicables a los atrasos:

Los atrasos al inicio de la jornada escolar, ajenos a situaciones de salud certificadas, vulneran el derecho a educación que cada familia debe proteger respetando la puntualidad, por lo tanto, el colegio velará por que esto se cumpla:

Los atrasos se registran en agenda escolar y planilla de registro interno.

Ciclo Menor: Al sexto atraso el Profesor(a) Jefe citará a entrevista a los apoderados. De presentar tres atrasos posteriores, Profesor (a) Jefe citará a

entrevista para firmar compromiso familiar por responsabilidad.

Ciclo Mayor:

a. Al primer atraso el(la) Coordinador(a) Docente conversa con el(la) estudiante, una vez registrado, el(la) estudiante ingresa a clase con pase.

b. Al segundo atraso, el Coordinador(a) Docente otorga pase al estudiante y le informa que debe conversar con su Profesor(a) Jefe, quien firmará atraso en la agenda.

c. Al tercer atraso, se envía nota para que la firme el(la) apoderado(a) y se le da pase de ingreso a clases. En esta instancia la hoja de registro de la agenda debe estar firmada por el Profesor(a) Jefe.

d. Al cuarto atraso deberá presentarse el (la) apoderado (a) con el Coordinador (a) docente, junto a su hijo(a), para ingreso a clases; los(as) estudiantes de Ciclo Mayor, además, deberán cumplir con una medida formativa designada por la Coordinación Docente.

e. Al quinto atraso, deberá asistir el apoderado (a) a entrevista con Director (a) de Ciclo.

f. A partir del sexto atraso, el(la) apoderado(a) deberá justificar personalmente cada situación de este tipo. En caso de persistir, se aplicará una de las medidas descritas en el Reglamento Interno vigente, para transgresión de deberes de apoderados(as).

3.2.3. Las inasistencias a clases u otra actividad programada, deberán ser justificadas por el(la) apoderado(a) personalmente o por escrito, a través de la agenda. En caso contrario, para Ciclo Mayor, se permitirá el ingreso a clase sistemática al día siguiente de la inasistencia, con un pase transitorio hasta que el(la) apoderado(a) concorra a justificar dicha ausencia.

3.2.4. En Ciclo Menor y Ciclo Mayor, ante inasistencia por motivos de salud, más de dos días, el(la) apoderado (a) deberá justificar con Certificado Médico.

3.2.5. Cuando las inasistencias o atrasos de los (as) estudiantes sean producto de alguna representatividad reconocida por la Dirección del Colegio, dicha ausencia o atraso será justificada internamente, dejando constancia de esto en el Libro de Clases físico o digital.

3.2.6. En los primeros minutos de cada clase, será responsabilidad de cada Profesor (a) o Monitor (a) pasar asistencia y solicitar los pases correspondientes en cada hora de clases u otra actividad programada y registrar asistencia al término de la hora (actividades co-programáticas).

3.2.7 En el caso del Ciclo Mayor, los(as) estudiantes que falten a clases sistemática en la tarde habiendo asistido previamente en la mañana; deberán ser justificados personalmente por sus apoderados al día siguiente.

3.2.8 Para salir del Colegio durante la jornada escolar, el(la) estudiante debe hacerlo en compañía de su apoderado/a académico o económico, o una persona autorizada según sea solicitado formalmente, previa autorización del/a Coordinador (a) Docente. Esta autorización debe quedar debidamente registrada y firmada por el(la) apoderado(a) en el libro establecido para ello. Para el caso de los(as) estudiantes que requieran ajuste de jornada temporalmente, contarán con un pase especial que será válido hasta el término del período que se autorice.

3.2.9 Toda ausencia que exceda los 5 días de asistencia a clases, deberá ser con solicitud escrita al Vicerrector Académico con copia a Directores de Ciclo según corresponda, con al menos una semana de anticipación.

Artículo 4. Normas y uso de la agenda escolar

Mientras el colegio funcione en contexto de pandemia, este recurso será transferido al uso de plataformas digitales como correos electrónicos institucionales, u otros que se destinen para estos fines. Por tanto, las comunicaciones entre educadores/as y los/las apoderados/as, ocuparán dicha plataforma.

Artículo 5. Sobre Actividades Co-programáticas y Actividades pastorales

5.1.- El Colegio ofrece a los(as) estudiantes la participación en diversas Actividades Co-programáticas, relacionadas con el ámbito Cultural y Deportivo, con el propósito de favorecer el buen uso del tiempo libre y el desarrollo de actitudes y aptitudes mediante una propuesta de carácter anual con inscripción libre y voluntaria. Sin embargo, una vez inscrito su asistencia será obligatoria.

5.2.- Pueden participar en las Actividades Co-programáticas, todos los(as) estudiantes (as) desde Segundo Básico a Cuarto Medio. En el caso de Primero Básico, nuestro colegio podrá ofrecer las actividades extraordinarias, como talleres que impliquen la modalidad de cofinanciamiento.

5.3.- La solicitud de inscripción y/o retiro justificado de alguna actividad, debe realizarse por padre, madre o apoderado (a) al Coordinador de Co-programáticas.

5.4.- El compromiso lo adquiere el(la) estudiante y sus padres, por lo que cada ausencia debe ser justificada por el apoderado(a) vía correo electrónico con el(la) profesor(a) de la actividad o personalmente por el apoderado con el Coordinador de Co-programáticas.

5.5.- Una vez inscrito, el(la) estudiante eventualmente podrá solicitar cambio sólo al término del primer semestre. La solicitud debe hacerla el apoderado(a) por correo electrónico al Coordinador de Co-programáticas.

5.6.- Considerando situaciones en que se realice la modalidad virtual, la ausencia reiterada sin justificación a cualquier Actividad Co-programáticas, podrá ser causal de eliminación del(a) estudiante de la actividad. Junto con lo anterior, se procederá a registrar esta situación en el correspondiente Libro de Clases o registro digital. Esta eliminación del(a) estudiante no procederá para los(as) estudiantes de Primeros y segundos Medios, quienes podrán ser evaluados con la nota mínima.

5.7.- Las Actividades Co-programáticas de Selección (Gimnasia Artística, Fútbol, Voleibol, Atletismo, Básquetbol entre Quintos Básicos y Cuartos Medios) estarán dirigidas por un(a) profesor(a) especialista en la disciplina y/o entrenador(a).

5.8.- El Departamento de Co-programáticas, publicará diariamente, en la

página web institucional, la asistencia de las correspondientes actividades del día.

5.9.- Según lo determine el Colegio algunas actividades serán de copago las cuales se avisará oportunamente.

5.10. - Pertenencia al grupo de Guías- Scout:

a) El Colegio patrocina y fomenta la participación de los(as) estudiantes en el Grupo Guía –Scout.

b) La Dirección se reserva el derecho de aceptar a los(as) Jefes propuestos por el Grupo, dada la responsabilidad que se deposita en ellos (as).

c) Todas las actividades realizadas por el Grupo deben respetar el Reglamento Interno del Colegio y las políticas de Convivencia Escolar del establecimiento por sobre otros.

d) Debido a que el Campamento de Verano, se realiza después de haber concluido el año escolar regular; para participar en él, además del cumplimiento de los deberes y exigencias propias del Grupo Guía – Scout, para los participantes de 3° Básico a III Medio, será requisito estar previamente matriculado en el Colegio para el año siguiente.

En el caso de los(as) participantes recién egresados(as) de IV Medio, su ficha de autorización deberá indicar el compromiso de respetar la normativa del colegio velando por un buen trato entre personas.

5.11.- Participación en experiencias pastorales, se considerarán las siguientes condiciones:

a) Cada semestre, para las misiones de invierno y verano, no podrán inscribirse ni participar de cupos, los(as) estudiantes que se encuentren con condicionalidad de matrícula, cuya situación diga relación con participación problemática en temas de convivencia escolar que no hayan demostrado superación de dificultad en el periodo que corresponda.

b) Para efectos de transgresión de normas o incumplimiento de deberes durante la actividad, se aplicarán los mismos procedimientos establecidos en el capítulo de convivencia escolar de este reglamento. De quedar en evidencia una falta grave o gravísima, podrá considerarse la pérdida de participación para el semestre siguiente.

c) Podrán considerarse en los liderazgos (jefes(as) de grupo, encargados u otros), los(as) estudiantes que cumplan los siguientes requisitos:

- tengan un registro libre de faltas graves o gravísimas durante el semestre en que se realiza la actividad, según hoja de vida de libro de clases.
- Revisión del consejo de profesores(as) jefes
- Aprobación del consejo de formación del colegio.

e) Debido a que las Misiones de Verano, se realizan después de haber concluido el año escolar regular; para participar en ellas, además del cumplimiento de los deberes y exigencias propias de la actividad, para los(as) participantes de I a III Medio, será requisito estar previamente matriculado(a) en el Colegio para el año siguiente.

En el caso de los(as) participantes recién egresados(as) de IV Medio, deberán presentar una autorización especial de sus padres, la que deberá ser solicitada y entregada al Coordinador Pastoral del Ciclo Mayor.

5.12 Toda transgresión de normas durante jornada de actividades pastorales y Actividades Co-programáticas, será manejada bajo la responsabilidad del(a) coordinador(a) de área que corresponda, de acuerdo al Manual de Convivencia

Escolar vigente, informando a los encargados de las otras áreas (académica, pastoral y Co-programáticas)

Artículo 6. Participación y formas de apoyo a los/las estudiantes que representan al Colegio en eventos deportivos, culturales y pastorales

El Colegio apoya la promoción y fortalecimiento de las áreas deportiva, cultural, artística y pastoral como fuentes del desarrollo integral de los(as) estudiantes, particularmente brindará apoyo cuando se trate de participación de los(as) jóvenes en actividades o eventos de representación institucional. Lo hará bajo los siguientes criterios:

6.1.- Participación en Actividades Deportivas, Culturales y Pastorales representando al Colegio, se debe considerar:

6.1.1. Salud física y mental compatible con la actividad. Aquellos estudiantes que tengan antecedentes deberán presentar informe médico de especialista que avale la participación.

6.1.2. Tener asistencia sistemática a los entrenamientos y/o actividades de formación como Comunidades (mínimo 75%).

6.2.- Apoyos otorgados por el Colegio.

6.2.1. A los(as) deportistas y participantes de actividades culturales y pastorales en general:

- a) Recalendarización de las evaluaciones (pruebas, trabajos, etc) para todos(as) aquellos estudiantes que participen en torneos o eventos (oficiales) convocados y/o autorizados por el Colegio. Esta recalendarización será realizada por el (la) Coordinador (a) pedagógico (a), en conjunto con el Coordinador (a) Docente, informando a la Dirección de Ciclo.
- b) Proveer al estudiante de medios de retroalimentación, correspondientes a la(s) asignatura(s) en que ha debido ausentarse, con el respectivo apoyo pedagógico del profesor (a) de asignatura, si es solicitado.
- c) Autorización para asistir a clase con buzo deportivo de Colegio el día de la competencia o presentación en el caso que esta sea durante el horario de clase o muy cercano a éste.
- d) Disponer de locomoción para el traslado a torneos y presentaciones locales realizados durante la semana, en el caso que esta sea durante el horario de clase o muy cercano a éste.
- e) Todas las Selecciones Deportivas (Atletismo, Básquetbol, Fútbol, Gimnasia Artística y Voleibol), contarán con indumentaria oficial (short y camiseta), facilitada por el Colegio, la que deberá ser devuelta por el estudiante al término del evento. En caso de extravío o deterioro, su familia asume la responsabilidad de reposición de la indumentaria facilitada.
- f) En participaciones más allá del ámbito local, (provincial, regional, nacional y/o internacional), que el Colegio autorice, asumirá los costos que significan la presencia y acompañamiento del profesor (a) encargado (a) de la actividad, no así los costos de traslado y mantención de los estudiantes, los que deberán ser provistos por los padres, madres o apoderado (a) de cada estudiante.
- g) Difusión sistemática de participación y resultados en eventos deportivos, culturales y pastorales, a través de página web y medios de

comunicación disponibles, de acuerdo con las informaciones enviadas a Coordinación de Actividades Co-programáticas por el(la) profesor (a) encargado (a).

6.2.2. A los(as) deportistas o participantes culturales: estudiante que representa o proyecta al Colegio, participando en eventos de carácter provincial o Confraternidad de Colegios SS.CC.:

a.- Disminuir o liberar de alguna (s) evaluación (es), cuando la situación lo permita.

b.- Autorizar la promoción de curso con porcentajes de asistencia a clase inferiores al 85% exigido, cuando esta ausencia tenga origen en la participación en eventos deportivos, académicos y/o culturales autorizados por el Colegio, cumpliendo con nota mínima aprobatoria exigida.

6.2.3. A los(as) deportistas o participantes culturales con destacada trayectoria fuera del colegio: se considera al estudiante que, por sus condiciones y logros deportivos, artísticos o académicos, de carácter regional, nacional y/o internacional, se podrá otorgar:

a.- Cierre anticipado del año escolar al estudiante que tenga el promedio mínimo exigido y participe en eventos o torneos importantes cercanos a períodos de finalización: ej: Torneos Nacionales, Sudamericanos, Juegos de la Araucanía, etc.

b.- Autorizar la promoción de curso con porcentaje de asistencia a clase inferior al 85% exigido, debido a la participación en eventos deportivos, artísticos o culturales autorizados por el Colegio.

6.3 La transgresión a la norma de un (a) estudiante durante una actividad cultural, deportiva o pastoral en representación del Colegio, dentro o fuera de este; será abordada de acuerdo con la normativa vigente en este reglamento y las medidas serán consecuentes de igual manera.

6.4 Los(as) estudiantes que practican alguna disciplina deportiva y/o cultural en clubes y/o academias, podrán solicitar el beneficio de recalendarización de evaluaciones con exigencia del 60%, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

a. Sistematización de entrenamientos, prácticas y/o ensayos, con un mínimo 3 jornadas semanales.

b. Participación en eventos de carácter regional, validados por las federaciones y/o asociaciones correspondientes.

c. Presentar certificado emitido por Institución, adjunto a carta de solicitud del beneficio.

Artículo 7. Uso de Laboratorios de Ciencias

7.1 Sobre horario de entrada y salida: Los y las estudiantes deben ingresar al laboratorio junto con el o la profesor(a) y el resto de sus compañeros(as). El laboratorio se abandona solo cuando el/la profesor(a) lo indica.

7.2 Deberán preparar sus sesiones experimentales de modo que estén bien informados acerca de lo que harán, los procedimientos que realizarán, cómo los ejecutarán y con qué fin, así como los riesgos que dichas actividades involucran en el caso de no actuar conforme lo debido.

7.3 Para ingresar a los laboratorios deben disponer de su delantal marcado con nombre y apellidos, así como también con su guía de laboratorio y cualquier otro material pedagógico de acuerdo con las instrucciones recibidas. Durante

contexto de pandemia, además, el ingreso considera medidas de higiene y seguridad establecidos por las orientaciones del MINSAL.

7.4 La presentación de los y las estudiantes durante jornada de laboratorio es con su uniforme de uso cotidiano o pantalón de buzo. Nunca con short deportivo o pantalón corto. En caso de que el laboratorio coincida con una actividad recreativa u otra donde la vestimenta permita el uso de ropa ajena al uniforme, los y las estudiantes deberán ocupar igualmente pantalón largo (de buzo u otro) como medida permanente de seguridad.

7.5 Cuando el laboratorio lo requiera y si su profesor(a) lo solicite, el o la estudiante deberá presentarse con material que requiera el experimento.

7.6 El uso permanente de gafas de seguridad es obligatorio.

7.7 Evitarán el uso de prendas de vestir sueltas, tales como bufanda, chaleco o delantal sin abrochar.

7.8 Los y las estudiantes que usen pelo largo, deberán sujetarse apropiadamente para proveer una visión despejada, evitando riesgos de contacto del cabello con sustancias, fuego de mechero o aparatos. Por la misma razón, se prohíbe el uso de joyas (aros largos, anillos, pulseras) por el riesgo de enredarse con los materiales de laboratorio.

7.9 En caso de que durante un procedimiento realizado por un(a) estudiante provoque un accidente, debe informar inmediatamente a sus profesores; igualmente, si observa un procedimiento experimental mal ejecutado que pueda generar riesgos.

7.10 En caso de accidente se derivará inmediatamente a enfermería donde se seguirá el protocolo médico según sea el caso.

7.11 Queda estrictamente prohibido correr, beber o masticar chicle dentro del laboratorio debido al riesgo de ingerir contaminante volátil (partículas en suspensión) presente en el aire, mientras se mastica.

7.12 Queda estrictamente prohibida la manipulación de cualquier sustancia o material de laboratorio sin autorización y supervisión de sus profesor(a) y nunca realizarán experimentos que no hayan sido autorizados por su profesor(a) de asignatura y profesora de laboratorio.

7.13 Están prohibido abrir llaves de gas o de agua del laboratorio. Sólo cuando se requiera y bajo procedimiento establecido durante laboratorio.

7.14 Es necesario resguardar el uso de tubo de ensayo procurando permanentemente no apuntar a la propia cara o la de un(a) compañero(a).

7.15 Prohibido oler directamente la salida del tubo de ensayo o recipiente que contengan sustancias químicas; siempre se debe llevar el aroma hacia la nariz, ayudado por su mano; mientras se sostiene el tubo de ensayo con la pinza de madera

7.16 Las manos deben estar perfectamente limpias y secas cuando se accionen enchufes, interruptores y en general, cualquier componente de un circuito eléctrico.

7.17 Se debe cuidar los materiales y las sustancias que se emplean en los experimentos y dejar ordenado su espacio físico al término. Todo daño o deterioro por uso indebido del material, debe ser repuesto por la familia del o la estudiante que lo ocasionó.

7.18 Los artefactos electrónicos o tecnológicos serán usados para trabajar con ellos, según la planificación del laboratorio.

7.19 Una vez realizado el laboratorio, se deben lavar las manos por la preocupación que ello conlleva para la salud.

Artículo 8. Sobre uso del Casino

8.1.- Mientras se mantengan las condiciones de resguardo asociado a la pandemia, no se realizará el servicio de alimentación dentro del colegio. En caso de cambiar esta situación durante el año en curso, se informará oportunamente a la comunidad, las disposiciones reglamentarias de aquello.

Artículo 9. Servicio de Primeros Auxilios

9.1.- El Servicio de Primeros Auxilios está a cargo de la enfermera y/o asistente paramédico en horario de lunes a viernes de 08.00 a 18.30 hrs. y los sábados de 09:00 a 13:00 horas.

9.2.- Este servicio se encarga de asistir todo lo referente a la atención de salud que, por iniciativa del Colegio, se presta a los/las estudiantes en casos de emergencia.

9.3.- Disposiciones para los(as) estudiantes:

9.3.a. Los/las estudiantes sólo pueden acceder a Primeros Auxilios con autorización escrita del Coordinador (a) Docente respectivo, Profesor (a) u otro funcionario a través de la agenda. En caso de emergencia se podrá obviar esta condición.

9.3. b. Dado el aforo de la unidad, según normativa ministerial, el traslado de estudiantes a enfermería desde 1º a 4º básico, será coordinado vía telefónica o radio con enfermera o Tens quienes serán las encargadas de los traslados desde y hacia su ciclo.

Para traslado de estudiantes desde quinto básico a cuarto medio, será coordinado entre enfermería y coordinador docente del ciclo vía telefónica o radio.

Para el traslado desde el nivel educación parvularia será coordinado con sus respectivas docentes vía telefónica o radio y el traslado será realizado por enfermería.

9.3.c. Una vez atendido el/la estudiante referido a Primeros Auxilios, se remitirá al aula correspondiente, registrando en la ficha de referencia y en la agenda escolar, sus indicaciones y la hora en que el estudiante abandonó dicho lugar. Desde enfermería se avisará al coordinador(a) el retorno del(a) estudiante a clases.

9.3.d. El/la estudiante no podrá ingresar a clases sin el pase de autorización otorgado por la Enfermera o Asistente Paramédico.

9.3.e. Cuando se trate de accidentes o síntomas de enfermedad que requieran atención médica especializada, la enfermera comunicará a la familia del estudiante, a fin de que sean ellos los que procedan o autoricen el traslado a un centro asistencial de su preferencia.

9.3.f. Si la gravedad de la emergencia lo justifica o los padres no fueran ubicados, el Colegio hará el traslado inmediato al Hospital Higuera, por el medio del rescate convenido. Frente a toda situación de accidente calificado, la Enfermera deberá cursar el formulario de Accidente Escolar, debiendo ser firmado por el apoderado(a).

9.3.g. Es responsabilidad de los padres o apoderados(as), mantener la información de salud actualizada necesaria para el servicio de primeros auxilios al momento de requerir atención.

9.3.h. Es responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados(as) entregar al momento de la matrícula la ficha médica informando toda patología histórica o vigente (historial médico del/la estudiante).

Artículo 10. De los viajes de estudio

10.1. Se entenderá por “Viaje de Estudio” el conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, grupos de estudiantes del establecimiento, con el objeto de adquirir experiencia en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales (Circular N° 2 Superintendencia de Educación, 22/03/2013) del Ministerio de Educación.

10.2. Mientras dure el actual contexto de pandemia, el colegio no realizará actividades que impliquen viajes; una vez que las condiciones sanitarias lo permitan, se considerarán las siguientes, las regulaciones.

10.3. Se podrá otorgar autorización siempre y cuando en su realización participe a lo menos un profesor por cada 40 estudiantes (ARTÍCULO 2 DECRETO 2822/70). Aquellos viajes que no cuenten con la autorización del Ministerio de Educación no podrán acogerse al Decreto 313/72 de Seguro Escolar.

10.4. Será el(la) Rector(a) del establecimiento, (a través de la dirección de ciclo correspondiente) quien reúna los antecedentes, cautele el cumplimiento de los requisitos y disponga de ellos para su posible revisión por parte de los fiscalizadores de la Superintendencia de Educación.

10.5.- Para tal efecto se requiere lo siguiente:

10.5.a. Autorización escrita de los padres o apoderados (as), la que quedará en poder del establecimiento.

10.5.b. Nombre completo y Rut del profesor (a) que irá a cargo de los(as) estudiantes.

10.5.c. Curso, fecha, horario y lugar donde se realizará la actividad.

10.5.d. Presentación de una planificación didáctica que declare propósitos y objetivos de aprendizaje.

10.5.e. Fotocopia de la documentación del medio de locomoción que se utilizará en el traslado de los(as) estudiantes, número de la patente, permiso de circulación, registro de Seguros del Estado al día, Licencia de Conducir. Al salir del colegio, debe dejar registrado la siguiente información: nombre del chofer, patente del vehículo, grupo que transporta, listado de estudiantes y destino. Dejar en portería copia de la reserva de bus de salida.

10.5.f. Si se cumplen las disposiciones, el Departamento Provincial de Educación autorizará la actividad y otorgará acceso al Seguro Escolar para estudiantes y profesores (as) que participarán.

10.6. Para la aprobación y realización será requisito el cumplimiento de lo antes señalado, explicitando la planificación didáctica formalizada a través de un instrumento que declare los Objetivos de Aprendizaje correspondientes que se fortalecerán en dicha actividad, como la sana convivencia, respeto, tolerancia, colaboración y otros contenidos relacionados con las unidades

desarrolladas durante el año escolar.

10.7. Esta visita está considerada como una actividad curricular y forma parte de los programas de estudio.

10.8. Los(as) estudiantes que participen en las Visitas de Estudio estarán protegidos por el Seguro Escolar, al que tienen derecho los(as) estudiantes regulares. No procederá en vacaciones de invierno ni después del término del año escolar.

Artículo 11. Prevención de riesgos de higiene y seguridad

La ley N° 19.070, en el artículo 41 letra c, establece que deben existir Normas de Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad, normativa que en nuestro Colegio está explicitada en el Plan Integral de Seguridad (Se encuentra oficialmente publicado en página web en forma extensa) y en el Reglamento Interno del Personal, el cual está normado por la ley N° 16.744.- sobre accidentes laborales y la legislación complementaria respecto de esta materia.

Artículo 12. Normas de uso del uniforme escolar y presentación personal

12.1.- Cada estudiante será responsable de su higiene y presentación personal. En contexto de pandemia, no se exigirá uniforme.

Hasta 3° básico será deber de los padres, madres y apoderados(as) velar por este cumplimiento.

12.2.- De acuerdo con las orientaciones ministeriales nuestro colegio no obliga a mantener un corte o largo de pelo determinado. Sin embargo, durante el desarrollo de la jornada escolar y actos de representación, se exige que él o la estudiante mantenga su cabello ordenado y tomado, de manera que su rostro sea claramente visible.

12.3.- El colegio no se hace responsable de la devolución económica o física de indumentaria o vestuario que se pierda.

12.4.- Del uniforme de uso en ceremonias oficiales y representación del Colegio, en caso de ser necesario, el colegio enmarca en lo siguiente:

- Blazer o vestón: azul marino, con la insignia del Colegio (*)
- Falda o pantalón: falda cuadrillé gris o pantalón de tela gris oficial del Colegio
- Blusa o camisa: blanca
- Suéter: lana azul marino, con cuello en V, ribetes de color gris en cuello y mangas. En su parte superior izquierda, bordada la insignia del Colegio
- Calcetas o calcetines: azul marino
- Corbata: oficial del Colegio
- Calzado: zapatos negros

12.5.- Respecto el uso de accesorios como gorros, aros, piercing, cintillos, chapitas u otros, éstos no deberán impedir el proceso de aprendizaje de alguna forma como tampoco poner en riesgo la integridad física y/o la higiene de él o la estudiante.

Artículo 13. Sobre el proceso de conformación de cursos.

Como estrategia pedagógica y para la formación de estudiantes en un sentido fraterno y promover habilidades sociales y valores de comunidad, nuestro colegio combinará los grupos cursos cada cuatro años (1° básico, 5° básico y I

medio) a partir de la generación que se incorpora a primer año básico durante el año 2018.

CAPÍTULO II MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Título preliminar.

La pandemia por COVID-19 ha desafiado también a nuestro colegio. Respecto a la promoción de la sana convivencia y la prevención en cuanto ocurrencia de situaciones que alteren o afecten negativamente a los derechos de las personas de la comunidad, se dará especial énfasis a la prevención en la convivencia virtual. Sin embargo, los principios de cuidado a la infancia son los mismos. Desde la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) se ha establecido que la convivencia se despliega en el dominio de la ética, porque el objetivo de esta es, precisamente, el discernimiento sobre las actividades humanas desde la perspectiva de la justicia y la búsqueda del bien común. Nuestro colegio, se suma a esta ética del cuidado, que va en directa relación con nuestro proyecto educativo centrado en la persona, como ser único y que, en comunidad, logra su desarrollo y el de todas y todos.

Nuestro trabajo desde Convivencia Escolar se centra en el enfoque Proactivo, desde ello, la normativa contemplada en este documento forma parte de la necesaria regulación que como sistema social de nuestra comunidad escolar, requerimos, pero no es el fin de la gestión, sino que son la promoción de habilidades ciudadanas y prevención de comportamientos que dañen a otros y otras.

Nuestros objetivos, se han actualizado en base al nuevo contexto que nos interpela, por ello, para el año 2021, nos hemos propuesto:

1. Promover el aprendizaje ciudadano y de sana convivencia, entre todos y todas quienes conformamos la comunidad educativa, especialmente, en nuestras niñas, niños y jóvenes.
 2. Facilitar procesos éticos y valóricos, en toda la comunidad del colegio, que permitan un desarrollo integral, coherente con el proyecto educativo.
- Seguiremos ocupando como cuatro Principios rectores que rigen desde la Convención Internacional de Derechos del Niño, Niña y Adolescente (<https://archive.crin.org/es/biblioteca/publicaciones/principios-rectores-de-la-convencion-sobre-los-derechos-del-nino-una.html>)

Finalmente, para la actualización de este apartado, se gestionó desde el Comité por la Buena Convivencia Escolar (CBCE), la participación de propuestas emanadas desde los diferentes niveles y agentes de la comunidad, recogidas entre los meses de octubre y noviembre del año 2020, ocupando formularios de Google en el caso de profesores/as y apoderados/as, y desde un trabajo sincrónico guiado por orientadoras del colegio, en los distintos cursos de ciclo mayor y menor, durante consejos de curso.

Este Capítulo se divide a su vez en 7 títulos:

Título 1 De la Buena Convivencia Escolar

Título 2 Derechos y Deberes de la Buena Convivencia

Título 3 Procedimiento general frente a transgresiones al reglamento

Título 4 De la clasificación y procedimientos ante faltas

Título 5 Aplicación de medidas generales y específicas

Título 6 Protocolos de actuación frente a situaciones de convivencia escolar

Objetivos

- a) Fortalecer la sana dinámica de convivencia (presencial y virtual) entre las y los distintas personas que componen de la comunidad educativa del colegio Sagrados Corazones de Concepción.
- b) Promover el resguardo de derechos y deberes necesarios para el funcionamiento y convivencia pacífica, en la comunidad educativa del colegio.
- c) Promover habilidades para el respeto mutuo entre quienes forman la comunidad educativa, como base imprescindible en las relaciones humanas.
- d) Prevenir oportunamente los conflictos presenciales y virtuales que alteren la buena convivencia en el Colegio Sagrados Corazones.
- e) Facilitar la superación de solución de conflictos a través de un marco regulador con criterios conocidos para todos los(as)miembros de la comunidad educativa.
- f) Reforzar el aprendizaje ciudadano a partir de la comprensión y aplicación del sentido de responsabilidad social que tiene el comportamiento individual y colectivo.

Título 1

De la Buena Convivencia Escolar.

Artículo 1. Concepto de la buena convivencia:

Según la ley sobre violencia escolar nº 20.536, en su artículo 16 A define: la buena convivencia como “la coexistencia pacífica de los miembros de la

comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

En lo operativo, el Ministerio de Educación, en su sitio <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/>, señala que “es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad, abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también, las que se producen entre grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también, la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.”

Artículo 2. Encargado (a) de Convivencia Escolar.

El Colegio contará con un encargado(a) de Convivencia Escolar, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de asesorar a las instancias y equipos del colegio, de acuerdo a las normativas vigentes así como coordinar la difusión, implementación y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE), así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución; lidera el comité por la Buena Convivencia y convoca a reuniones. En el colegio, para el año 2021, la Encargada corresponderá a la psicóloga de Ciclo Mayor, Sra. Paulina Soto Muñoz, quien distribuirá entre su jornada laboral total, 15 horas para este desempeño.

Artículo 3. Comité de Buena Convivencia Escolar (CBCE)

3.1.- El CBCE funcionará sistemáticamente y se reunirá semanalmente en horario acordado entre sus integrantes, a excepción de contingencias, cuya reunión extraordinaria será convocada por el/la encargado/a de convivencia designado por Rectoría.

3.2.- El comité estará compuesto por: los/las Directores de Ciclo, Coordinadora de Educación Parvularia, Coordinador(a) General de Pastoral, Psicólogas(os) del colegio, Coordinador/a área de Co programática y el/la Encargado/a de Convivencia Escolar. Eventualmente, podrán participar otros miembros directivos del consejo de coordinación de nuestro colegio así como representantes docentes y de estudiantes, cuando la situación lo requiera y se les convoque.

3.3.- En cada reunión el comité llevará actas de sus sesiones y acuerdos adoptados; en la medida que sea necesario la encargada del comité, deberá informar por cualquier medio oficial a los profesores jefes, profesores de asignatura y eventualmente a los(as) apoderados(as) (Asociación de Padres de Familia, APF) sobre situaciones relevantes que requieran conocimiento general.

3.4.- El CBCE o el(la) encargado de CE en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional, evaluaciones de los procesos de Convivencia Escolar realizadas por los distintos estamentos de la comunidad educativa al término de cada año y las orientaciones sugeridas tanto desde el Ministerio de Educación como desde otros organismos asociados a la formación ciudadana.

El PGCE contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir las acciones de violencia, estableciéndose en esta planificación los responsables de su ejecución, sus objetivos, destinatarios, plazos de ejecución, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: "Plan de Convivencia Escolar año 2020. Los responsables de elaborar el PGCE serán los miembros permanentes del Comité de Buena Convivencia Escolar. Al término de cada año escolar, el Comité de Buena Convivencia Escolar evaluará la aplicación de éste y se dará a conocer sus resultados a la comunidad escolar, prioritariamente, educadores/as y estudiantes. El P.G.C.E 2021, se encuentra anexo a este documento y además, se podrá acceder a él en la página web de nuestro colegio www.concepcionsscc.cl

Artículo 4. Acciones generales de la gestión para la sana convivencia

4.1.- Capacitar al personal educativo (profesores (as), directivos y asistentes de la educación) en relación a temáticas de la convivencia escolar tales como: detección de violencia escolar, prevención de abusos sexuales y maltrato infantil, manejo de clima de aula, equidad de género, inclusión y manejo efectivo de conflictos.

4.2.- Realizar un proceso de detección de necesidades anualmente, a partir de la prevalencia de situaciones asociadas a violencia escolar en cualquiera de sus formas y a través de distintas estrategias metodológicas que permitan obtener la información. Posteriormente se socializarán los resultados en las instancias que corresponda.

4.3.- Concretar planes y estrategias de intervención focalizada en los cursos que presenten problemas de convivencia escolar, que serán planificados de acuerdo con la resolución del CBCE o bien, directamente por solicitud de profesores/as jefes o directores/as de ciclo.

4.4.- Gestionar con profesionales del Departamento Psicoeducativo, para que se ejecuten entrevistas oportunamente, según corresponda, con los y las estudiantes con dificultades conductuales o daño emocional, a consecuencia de malos tratos, así como a sus padres, madres o apoderados, con el propósito de mantener una articulación entre familia y colegio respecto de las líneas de acción conjunta. También gestionar con las y los profesionales de este equipo, los apoyos oportunos para la implementación de acciones de promoción o prevención.

4.5.- Aplicar oportunamente los protocolos diseñados para la prevención secundaria de problemáticas de convivencia y/o violencia escolar.

4.6.- Aplicar sociograma al comienzo de cada semestre, como instrumento válido para identificar eventuales problemáticas de aislamiento o rechazo de algunos(as) estudiantes, o dinámicas de grupos que puedan ser consideradas de riesgo.

4.7.- Acompañamiento desde profesionales del equipo psicoeducativo para estudiantes que requieran apoyo socio emocional de acuerdo a sus necesidades en esta área. Esto se define en el glosario anexado en este documento.

4.8.- Gestionar con el área pastoral y Co-programáticas, acciones de apoyo, que permitan dar cumplimiento a los objetivos del PGCE así como de la normativa que permita prevención de hechos que afecten negativamente la CE.

Artículo 5. Medidas de prevención o de promoción de la buena convivencia

5.1.- Generar planes y estrategias para el desarrollo de habilidades sociales y de comunicación entre y hacia los y las estudiantes, en los diferentes niveles de educación promovidas desde distintos recursos como la mascota del CBCE, Kiki, cápsulas audiovisuales para trabajo en consejos de curso y difusión en redes sociales, entre otros.

5.2.- Formación a madres, padres, apoderados/as a través de estrategias permanentes de educación como el blog del CBCE (convivenciaescolarsscc.blogspot.com)

5.3.-Frente a un conflicto moderado o grave entre estudiantes, cualquiera de los/las afectados/as o bien desde el CBCE, se solicitará a un/a profesional del equipo psicoeducativo o un profesor/a elegido/a por quienes estén involucrados, para que realice un proceso de mediación, a través de un plan de seguimiento, durante la jornada escolar.

5.4.- Realizar campañas semestrales que promueven los buenos tratos y actitudes centradas en los valores tales como: respeto, justicia, dignidad, solidaridad, compromiso, entre otros.

5.5.- Potenciar los liderazgos positivos desde la formación inicial a través de las unidades de orientación así como desde la transversalidad del currículum.

5.6.- Realizar un plan de talleres focalizados y charlas para padres, madres y apoderados(as), en relación a la parentalidad positiva, entendida ésta como el ejercicio de la crianza respetando los derechos de niños, niñas y adolescentes, fomentando la formación de ciudadanos y ciudadanas que contribuyan al bienestar de todas y todos.

5.7. Plan de charlas con especialistas y redes locales, que aborden principales temáticas asociadas a la Convivencia Escolar, que ayude en el aprendizaje de habilidades y actitudes de los y las estudiantes.

5.8.- Capacitaciones sistemáticas al personal del colegio.

5.9.- Formación continua de las y los integrantes del comité de convivencia escolar, respecto competencias técnicas afines.

5.10.- Promoción de reconocimientos periódicos, a nivel de cursos, desde las diferentes instancias educativas, que incorporen todas las áreas del desarrollo psicosocial, entre primero básico hasta cuarto medio, tales como:

- a) Premiación anual de “mejor compañero y mejor compañera”. Este reconocimiento se realizará a través de un proceso reflexivo facilitado por los y las profesores(as) jefes, incentivando la identificación de valores asociados a la fraternidad y respeto, así como a la capacidad de empatía.
- b) Reconocimiento en libros de clases y/o agendas escolares, que destaquen comportamiento proactivo hacia la mediación de conflictos entre pares, buena respuesta conductual en aula, entre otros, en forma semestral y/o anual.
- c) Reconocimiento escrito en libros de clases y/o agendas escolares, que destaquen la superación de problemáticas de comportamiento, de forma semestral y/o anual.
- d) Cartas de reconocimiento emanadas desde Dirección de Ciclo y/o Rectoría, por actitudes relacionadas a un desarrollo positivo de valores

y comportamientos visibles en la convivencia escolar, durante cada semestre.

- e) Concursos y premios, que incentiven la participación en estrategias de difusión de actitudes y acciones promotoras de sana convivencia.

Título 2

Derechos y Deberes de la Buena Convivencia

Artículo 6: Derechos del (la) Educador (a) del Colegio

6.1.- 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.

6.2.- Recibir apoyo de instancias superiores frente a situaciones que signifiquen un desmedro a su función o dignidad. Frente a cualquier situación de agresión psicológica, verbal o física, se realizarán todas las acciones legales y de apoyos internos correspondientes y se aplicará el protocolo pertinente.

6.3.- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto Educativo Institucional y del Reglamento de Convivencia Escolar.

6.4.- Recibir información desde directivos o jefaturas oficiales que correspondan, dentro de los plazos establecidos sobre las actividades que deben realizar, al igual que asesoría técnica para superar las dificultades, corregir los desaciertos o potenciar aspectos positivos en el proceso formativo, al menos una vez al año.

6.5.- Proponer criterios y normas pedagógicas que permitan aportar al desarrollo formativo de sus estudiantes.

6.6.- Disponer de los recursos materiales necesarios para lograr los objetivos de aprendizajes.

6.7.- Tener un ambiente de trabajo que permita adecuadas condiciones desde el punto de vista físico y laboral para el desarrollo de su labor profesional.

6.8.- Realizar sus clases sin interrupción, salvo situaciones excepcionales autorizadas por la Dirección del Ciclo y Coordinación de Educación Parvularia.

6.9.- Participar en programas de capacitación profesional establecidos por la institución tales como: seminarios, talleres, simposios, u otras instancias de formación

6.10.- Expresar libre y respetuosamente sus ideas y opiniones.

6.11.- Conocer y ser informado por su jefe directo cuando exista alguna situación que lo/la afecte. Lo relativo a derechos laborales, se encuentran incluidos en el Reglamento de Higiene y Seguridad Institucional.

6.12.- Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines y/o contribuir en el ámbito educativo.

Artículo 7: Deberes de los (las) Educadores (as) del Colegio

7.1.- Orientar el proceso de formación y discernimiento de los estudiantes con criterios éticos, morales y de responsabilidad de acuerdo a las Líneas Orientadoras Fundamentales y al Proyecto Educativo del colegio.

7.2.- Ejercer su práctica docente con un sentido ético y profesional, lo que incluye diagnóstico, planificación y evaluación de los procesos sistemáticos de

enseñanza aprendizaje y de las actividades educativas generales y complementarias que tengan lugar en el Colegio.

7.3.- Entregar en los plazos establecidos, las planificaciones, informes, evaluaciones, registros y demás comunicaciones escolares, a sus respectivas jefaturas.

7.4.- Dar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad

7.5.- Conocer y demostrar un compromiso permanente con la Visión y Misión del Colegio.

7.6.- Evitar conductas que involucren riesgo físico o psicológico a sí mismo u otro miembro de la comunidad educativa.

7.7.- Intervenir e informar oportunamente a instancias oficiales, hechos o situaciones que afecten la buena convivencia escolar, siendo los/las profesores/as las primeras personas responsables de actuar.

7.8.- Poner en práctica las indicaciones que reciba de la Dirección y jefatura de departamento, asociados a mejorar sus relaciones interpersonales.

7.9.- Acoger las sugerencias que reciba de la Dirección, de sus colegas y jefatura de departamento, asociados a mejorar la manera de orientar los criterios formativos y pedagógicos a sus estudiantes y poner en práctica lo que se le indica.

7.10.- Escuchar y permitir a los y las estudiantes expresar sus ideas, sugerencias y opiniones, con el debido respeto.

7.11.- Proteger la dignidad de cada miembro de la comunidad así como respetar la intimidad y el derecho a la privacidad de todos y todas.

7.12.- Conocer y cumplir con eficacia y eficiencia las normas y procedimientos de la institución.

7.13.- Informarse y tomar conocimiento de las leyes vigentes en relación a temáticas educativas.

7.14.- No publicar imágenes o registros audiovisuales de actividades con estudiantes, en sus redes sociales personales (Considerar Ley 19423)

7.15.- Cumplir puntualmente su jornada escolar establecida.

7.16.- Conocer y respetar los canales y procedimientos de comunicación e información institucional: agenda, correo electrónico, circulares, página web.

7.17.- Facilitar, promover y supervisar la participación de los y las estudiantes en actividades pastorales y formativas que el colegio les ofrece.

3.18.- Respetar la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa; no puede denostar o injuriar a través de ningún medio social.

Artículo 8: Derechos del personal Asistente de la Educación del colegio

Se entiende asistente de la educación, como todo profesional no docente, cuyo desempeño técnico directo, se relaciona con el proceso pedagógico y/o formativo de los y las estudiantes.

8.1.- Trabajar en un ambiente laboral tolerante y de respeto mutuo, que permita la realización de su trabajo.

8.2.- 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.

8.3.- 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.

8.4.- Recibir apoyo de instancias superiores frente a situaciones que signifiquen un desmedro a su función o dignidad. Frente a cualquier situación de agresión psicológica, verbal o física, se realizarán todas las acciones legales y de apoyos internos correspondientes y se aplicará el protocolo pertinente.

8.5.- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto Educativo Institucional y del Reglamento de Convivencia Escolar.

8.6.- Conocer y ser informado por su jefe directo cuando exista alguna situación que lo/la afecte. Lo relativo a derechos laborales, se encuentran incluidos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad Institucional.

8.7.- Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines y/o contribuir en el ámbito educativo.

8.8.- Disponer de los recursos materiales necesarios para lograr los objetivos propios de su trabajo.

8.9.- Expresar libre y respetuosamente sus ideas y opiniones

8.10.- Participar en programas de capacitación profesional establecidos por la institución

Artículo 9: Deberes del personal Asistente de la Educación del colegio

9.1.- Ejercer su función en forma idónea y responsable.

9.2.- Respetar las normas de la institución educativa.

9.3.- Dar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad

9.4.- No publicar imágenes o registros audiovisuales de actividades con estudiantes, en sus redes sociales personales considerando el respeto a la vida privada y/o intimidad de las personas (Considerar Ley 19423).

9.5.- Proteger la dignidad de cada miembro de la comunidad así como respetar la intimidad y el derecho a la privacidad de todos y todas.

9.6.- Orientar el proceso de formación y discernimiento de los y las estudiantes, con criterios éticos, morales y de responsabilidad.

9.7.- Cumplir con el trabajo solicitado en los tiempos establecidos

9.8.- Conocer y demostrar un compromiso permanente con la visión y misión del colegio.

9.9.- Evitar conductas que involucren riesgo físico o psicológico a sí mismo/a u otro miembro de la comunidad educativa

9.10.-Intervenir e informar oportunamente a instancias oficiales, hechos o situaciones que afecten la buena convivencia escolar.

9.11.- Cumplir puntualmente su jornada laboral establecida

Artículo 10: Derechos del Equipo Directivo del Colegio

10.1.- Conducir la realización del Proyecto Educativo del Colegio.

10.2.- Trabajar en un ambiente laboral tolerante y de respeto mutuo;

10.3.- 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

10.4.- No ser discriminado/a arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.

10.5.- Recibir apoyo de instancias superiores frente a situaciones que signifique un desmedro a su función o dignidad. Frente a cualquier situación de agresión psicológica, verbal o física, se realizarán todas las acciones legales y de apoyos internos correspondientes y se aplicará el protocolo pertinente.

10.6.- Expresar libre y respetuosamente sus ideas y opiniones

10.7.- Conocer y ser informado/a por su jefe directo, cuando exista una situación que lo/la afecte. Lo relativo a derechos laborales, se encuentran incluidos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad Institucional.

Artículo 11: Deberes del equipo directivo del colegio

11.1.- Ejercer su función en forma idónea y responsable.

11.2.- Respetar las normas de la institución educativa.

11.3.- Dar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad

11.4.- No publicar imágenes o registros audiovisuales de actividades con estudiantes, en sus redes sociales personales considerando el respeto a la vida privada y/o intimidad de las personas (Considerar Ley 19423).

11.5.- Proteger la dignidad de cada miembro de la comunidad así como respetar la intimidad y el derecho a la privacidad de todos y todas.

11.6.- Liderar al Colegio SSCC Concepción sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de los resultados académicos y formativos, así como tomar los resguardos necesarios para una adecuada y responsable administración de los recursos económicos del colegio

11.7.- Promover en los/as funcionarios, el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

11.8.- Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje.

11.9.- Intervenir e informar oportunamente a instancias oficiales, hechos o situaciones que afecten la buena convivencia escolar.

11.10.- Entregar apoyo a los y las funcionarios del colegio, frente a la vulneración del derecho a recibir un trato digno y respetuoso, desde cualquier miembro de la comunidad.

11.11.- Conocer y demostrar un compromiso permanente con la misión y visión del colegio.

Artículo 12: Derechos de la entidad sostenedora, Fundación del Colegio

Sagrados Corazones de Concepción

12.1.- Recibir un trato respetuoso de todos(as) los miembros de la comunidad educativa del colegio SSCC de Concepción.

12.2.- Expresar libre y respetuosamente, sus opiniones, frente a la comunidad educativa.

12.3.- Tomar las medidas legales que corresponda, frente a un trato vejatorio por parte de algún/a miembro/s de la comunidad del colegio SSCC de Concepción.

Artículo 13: Deberes de la entidad sostenedora, Fundación del Colegio

Sagrados Corazones de Concepción

13.1.- Velar por el desarrollo del Proyecto educativo con la participación de la comunidad educativa de los colegios SSCC de Concepción y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.

13.2.- Cumplir y mantener los requisitos para obtener el reconocimiento oficial del Estado.

13.3.- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

13.4.- Someter al Colegio a los procesos que garanticen la calidad de la educación.

13.5.- Realizar una cuenta pública anual sobre los resultados académicos y formativos del colegio, directamente o a través del equipo directivo del mismo.

13.6.- Conocer y demostrar un compromiso permanente con la misión y visión del colegio SSCC de Concepción.

Artículo 14: Derechos de los Padres, Madres y Apoderados(as)

* Estos derechos están sujetos a no contravenir una medida extraordinaria sustentada en tribunales de familia.

14.1.- Conocer y apoyar el Proyecto Educativo Institucional.

14.2.- Conocer a través de la página web el reglamento interno escolar vigente que incluye las normas de convivencia, evaluación y promoción escolar, al inicio de cada semestre.

14.3.- Ser atendidos por el personal administrativo del colegio, docente con jefatura y directivo en los horarios establecidos para tal fin y respetando los conductos regulares.

14.4.- Ser atendido con cordialidad y respeto por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

14.5.- Recibir la información académica o formativa que le permita aclarar dudas en instancias formales.

14.6.- Ser invitados a las actividades programadas para los padres, madres y apoderados.

14.7.- Representar y/o acompañar a su hijo (a) en todas las instancias oficiales que solicite, como: entrevistas en las que se le aplique el Reglamento de Convivencia por faltas graves o gravísimas.

14.8.- Ser asistidos con carácter preventivo por el equipo psicoeducativo del Colegio.

14.9.- Tanto padre y madre tienen el derecho a recibir información escolar de su hijo(a), a menos que una orden judicial determine lo contrario.

14.10.- Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines y/o contribuir en el ámbito educativo de acuerdo con los criterios y estatutos definidos por la Asociación de Padres y Madres de Familia del colegio.

Artículo 15 Deberes de los Padres, Madres y Apoderados(as)

15.1.- Dar trato respetuoso a todos los(as) miembros de la comunidad, en coherencia a las normas de buena convivencia y a nuestro Proyecto Educativo

15.2.- Fomentar en su (s) hijo (s) o hija (s) hábitos de higiene, seguridad y el cuidado de los materiales que utilicen, sean o no de su propiedad.

- 15.3.- Inculcar en su (s) hijo (s) o hija (s) el cuidado por el entorno.
- 15.4.- Reponer en caso de daño por mal uso en la utilización de materiales que no sean de su propiedad, así como por daños al Colegio (infraestructura, ornamentación y áreas verdes).
- 15.5.- Promover la orientación de su (s) hijo (s) en los valores sustentados por la Institución, participando y apoyando las acciones que el Colegio realiza en este sentido.
- 15.6.- Fomentar y apoyar en su hijo (s) o hija (s), la participación en actividades pastorales, culturales, artísticas y deportivas que ayuden a su formación integral.
- 15.7.- Asistir regular y puntualmente a reuniones de apoderados, de carácter informativas y formativas; talleres, jornadas, escuela de la fe, reuniones de catequesis y demás actividades comprometidas en beneficio de su (s) hijo (s) o hija (s). En caso de inasistencia el apoderado (a) deberá justificar al día siguiente.
- 15.8.- Asistir a entrevistas regulares o especiales, encuentros de padres, encuentros padres e hijos, talleres, charlas, en la fecha y hora fijadas.
- 15.9.- Cumplir las recomendaciones específicas para mejorar el desarrollo físico, emocional o intelectual de su (s) hijo (s) o hija (s), inclusive cuando se trate de la ayuda u orientación de profesionales externos al Colegio.
- 15.10.- Acatar el cumplimiento de medidas administrativas, disciplinarias y formativas solicitadas por cualquier estamento de la institución, respaldando con su firma el cumplimiento de dicha medida. De negarse a firmar el Colegio continuará con el cumplimiento de la medida adoptada.
- 15.11.- Evitar críticas o comentarios destructivos que desprestigian a la institución y/o a sus integrantes, ya sea de manera verbal, escrita o por medio de redes sociales. Será de especial gravedad la denostación o transgresión de la intimidad hacia algún miembro de la comunidad.
- 15.12.- Tomar conocimiento, firmar y cumplir el contrato anual de prestación del servicio educacional.
- 15.13.- Cuidar y favorecer el bienestar físico, moral y social de su(s) hijo(s) o hija(s) y compañeros (as).
- 15.14.- Tomar conocimiento y cumplir con las programaciones curriculares, resoluciones, directrices, que emanen del Colegio, como resultado de su organización interna. Devolver al Colegio, cuando proceda; las colillas-respuestas en la fecha exigida para cada situación.
- 15.15.- Informar el (los) nombre (s), dirección (es) y número (s) de teléfono de la (s) personas (s) que actúan como responsable (s) de su (s) hijo (a), cuando los padres se encuentren ausentes. Informar inmediatamente al Colegio cualquier cambio de dirección, teléfono y/o correo electrónico que ocurra durante el año escolar.
- 15.16.- Informarse permanentemente a través de medios oficiales del colegio, de los resultados académicos de su(s) hijo(s) o hija(s).
- 15.17.- Solicitar con anticipación a través de los medios oficiales las entrevistas pertinentes en el horario establecido por la institución.
- 15.18.- Proveer a sus hijos (as) dentro de los plazos señalados cada año, los uniformes, textos y útiles escolares exigidos por el colegio.
- 15.19.- Firmar las autorizaciones solicitadas para actividades que se realizan fuera del establecimiento. El estudiante no podrá salir del Colegio sin la firma del apoderado.

15.20.- En caso de inasistencia de su hijo (a) se debe justificar en coordinación docente o vía agenda a su profesor (a) jefe.

15.21.- Cautelar que sus hijos (as) no traigan materiales diferentes a los útiles escolares y vestuario que no correspondan al uniforme, elevadas sumas de dinero o artículos costosos. La institución no se responsabiliza por la pérdida de cualquier objeto (por ejemplo: reloj, joyas, juguetes, notebook, dispositivos móviles como teléfonos celulares, pendrive, Ipod, tablet entre otros).

15.22.- Devolver al Colegio cualquier objeto que lleve su (s) hijo (s) o hija (s) a casa y no sea de su propiedad.

15.23.- Dar a conocer en forma oportuna a quien corresponda, problemas conductuales o de convivencia, observadas en su (s) hijo(s) o hija(s) u otros estudiantes.

15.24.- Todo certificado médico o de especialista, debe ser entregado a secretaria del ciclo correspondiente contra firma. En el caso que su (s) hijo (s) o hija(s) requiera de la administración de un medicamento o procedimiento durante la jornada escolar deberá solicitarlo vía agenda a primeros auxilios o concurrir personalmente al Colegio para su administración.

15.25.- Las certificaciones médicas para cualquier aplicación de normativa escolar deben ser emitidas por un profesional, ajeno al grupo familiar directo para resguardar la transparencia del proceso. En caso de diagnóstico y/o tratamiento, el certificado debe ser emitido por el especialista correspondiente.

15.26.- Prestar el apoyo que sugiere el Departamento Psicoeducativo cuando su hijo (a) presente necesidades de su desarrollo psico social.

15.27.- Respetar el conducto regular cada vez que requiera comunicación con algunas entidades del Colegio: Profesor de Asignatura-Profesor Jefe- Coordinación Docente/Pedagógico-Dirección de Ciclo-Vicerrectoría-Rector.

15.28.- Conocer y respetar las normas de tránsito vehicular dentro del Colegio, con la finalidad de resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad escolar. En caso de no cumplir el Colegio se reserva el derecho de no permitir su ingreso vehicular.

15.29.- Abstenerse de intervenir en aspectos técnico-pedagógicos o administrativos. Respetar que estos son de exclusiva responsabilidad del Colegio.

15.30.- Abstenerse de interrumpir o alterar de cualquier manera la rutina escolar de los estudiantes. El no cumplimiento de esto, faculta al colegio para tomar medidas al respecto.

15.31 Los padres y madres tienen el primer deber de denunciar formalmente en organismos pertinentes cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a sus respectivos hijos/as, que ocurra fuera del colegio, e informar oficialmente a direcciones de ciclo, de la denuncia y situación para tomar internamente los resguardos que correspondan.

Artículo 16: Derechos de los y las Estudiantes

16.1.- Participar del proceso de actualización de reglamento interno, cada año, y conocer oportunamente los cambios y orientaciones que los sustenten.

16.2.- Recibir una formación personal, intelectual, social, humana y cristiana que responda a las necesidades actuales de la comunidad, de acuerdo a los planes y programas vigentes y al proyecto educativo del colegio.

16.3.- Ser informado de la organización de los estudios, contenidos, bibliografía y de los requisitos, condiciones y resultados de evaluación.

16.4.- Ser respetado (a) por todos (as) como persona y a no ser objeto de humillación o burla.

16.5.- A ser apoyado/a por una instancia superior, cuando sea víctima de algún maltrato por parte de cualquier miembro de la comunidad y a recibir ayuda oportuna para reparar y corregir su situación.

16.6.- Ser escuchado y atendido por cualquier educador del Colegio, cuando tengan una opinión o un problema de tipo académico, disciplinario o personal y solicitar orientación personal, vocacional y espiritual cuando lo requiera.

16.7.- Respetar su derecho a la educación en situación de embarazo y maternidad.

16.8.- A elegir su uniforme y ropa deportiva que considere más adecuado a su identidad de género.

16.9.- Si pertenece a un curso de IV medio, participar en el acto de licenciatura de cuartos medios (ceremonia no obligatoria para la institución) en caso de que no esté en proceso disciplinario gravísimo.

16.10.- Participar en clases clarificando dudas en su aprendizaje o expresando sus ideas con libertad y respeto.

16.11.- Que las actividades y clases comiencen y terminen a la hora prevista y no sean interrumpidas por razones ajenas al proceso escolar.

16.12.- Que se respeten las fechas de trabajos y pruebas, y si hubiere lugar a modificaciones, que éstas sean comunicadas con la debida anticipación, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

16.13.- Recibir las pruebas y trabajos corregidos para su revisión, dentro de los plazos establecidos indicados en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

16.14.- Participación en el proceso de actualización del Reglamento Escolar en el período establecido por el Colegio.

16.15.- Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación con la convivencia escolar. Para estos fines se considera:

a) directivas de curso, éstas serán semestrales, y podrán participar todas/os las y los estudiantes de cada curso que lleven un año más en el colegio y que no presenten situación de condicionalidad. Además, tienen derecho a presentar una propuesta a su grupo curso, a ser escuchados/as y a fundamentar su plan de trabajo con sus compañeros/as.

b) centro de estudiantes: esta instancia participativa forma parte de la vida democrática propiciada desde la promoción de liderazgos estudiantiles. Para fines del proceso, existen criterios de funcionamiento que se encuentran difundidos en nuestra página web (www.concepcionsscc.cl). Como criterios de participación, tienen derecho a presentar una propuesta difundida previo a las elecciones y a realizar una campaña electoral que permita conocer su plan e ideas, en igualdad de condiciones respecto sus pares.

16.16.- Participar del Proceso de elección de reconocimientos entregados por el colegio al término del semestre. A excepción que se encuentre con medida de Condicionalidad o que no haya cursado el año lectivo completo.

16.17.- Los estudiantes de I a IV Medio tienen derecho a cambiar de plan electivo y diferenciado de acuerdo a los procedimientos establecidos en el

Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

16.18.- Participar en actividades programáticas y pastorales que el Colegio ofrece desde su Proyecto Educativo.

Artículo 17: Deberes de los y las estudiantes

17.1.- Tomar conocimiento, respetar y cumplir los reglamentos: Interno Escolar, Normas de Convivencia Escolar, Evaluación y Promoción Escolar.

17.2.- Cuidar su integridad física y su salud en general.

17.3.- Respetar las normas internas propias de cada asignatura, especialmente en talleres y laboratorios.

17.4.- No realizar manifestaciones sexuales explícitas como tampoco de connotación sexual.

17.5.- Proteger su intimidad en cuanto a expresiones afectivas de pareja y/o individuales.

17.6.- Respetar a los demás miembros de la comunidad, evitando y rechazando insultos o apodosos humillantes, chismes o descalificaciones ya sea de manera presencial o virtual.

17.7.- Respetar las diferentes opiniones, usando lenguaje correcto y cuidando su vocabulario.

17.8.- Evitar la práctica de los juegos bruscos, compartiendo y respetando adecuadamente los espacios de recreación.

17.9.- Poner atención, realizar sus trabajos y tareas estudiantiles y presentar buena disposición a participar activamente en clases y en las evaluaciones.

17.10.- Cumplir con los compromisos adquiridos con sus compañeros o compañeras, profesores(as) y con el Colegio.

17.11.- Cuidar lo que le pertenece y la propiedad de los otros, así como la propiedad del Colegio que está al servicio de todos.

17.12.- No ingerir, portar y/o comercializar bebidas alcohólicas, drogas y tabaco al interior del establecimiento, en actividades escolares externas a éste, ni en el entorno cercano del Colegio. Se prohíbe el ingreso al establecimiento bajo la influencia del alcohol o drogas.

17.13.- Mantener un comportamiento disciplinado durante la hora de clases. Participar activa y ordenadamente en las diferentes acciones educativas.

17.14.- Asistir puntualmente a clases, a las evaluaciones y las actividades propias de la jornada escolar.

17.15.- Cumplir puntualmente con la entrega de tareas y trabajos que deben ser presentados de acuerdo con las indicaciones dadas por el profesor (a) respectivo.

17.16.- Traer a clases los textos y materiales de trabajo que se necesiten.

17.17.- Mantener un comportamiento correcto en vehículos de traslado a las diversas actividades del colegio, evitando todo tipo de maltrato y riesgos a personas y bienes.

17.18.- No ingresar a recintos o lugares de uso exclusivo para otros niveles escolares, sin autorización como tampoco a aquellos que sobrepasen el aforo permitido durante contexto de pandemia.

17.19 Durante el desarrollo de las clases, no utilizar objetos y aparatos que distraigan la concentración o interrumpan el desarrollo normal de las clases. De lo contrario, el(la) estudiante deberá entregar dicho objeto o artefacto, al profesor/a de la clase, debiendo ser recuperado posteriormente por

apoderado/a con el coordinador/a docente; la acción contraria se considera falta.

17.20 Respetar la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa sin denostar o injuriar incluidos los medios sociales virtuales.

Título 3

Procedimiento general frente a transgresiones al reglamento

Artículo 18: Definición y criterios de consideración

Se transgreden las normas de buena convivencia cuando se incurre en las conductas tipificadas en Título 4 de este capítulo, y como consecuencia de ello, se aplicarán las medidas establecidas en el capítulo de convivencia escolar.

18.1.- Sobre las faltas:

Para evaluar la condición de falta en una o más acciones u omisiones cometidas, se sustentará también a partir de los deberes establecidos en este capítulo.

Toda falta será evaluada según el nivel educativo del estudiante y las medidas se tomarán de acuerdo con atenuantes y agravantes. Pueden ocurrir en el espacio relacional presencial o virtual.

- Se considerará atenuante cuando la acción corresponda a un primer evento, exista reconocimiento de faltas y/o acciones previas o voluntarias tendientes a resolver el conflicto y/o al daño.
- Se considerará como agravante la reiteración de la falta, ausencia de reconocimiento de la falta o falta de compromiso adquirido con anterioridad.

18.2.- Determinación de medidas se considerará desde primer año básico hasta IV año medio; los criterios considerados al momento de aplicar medidas serán los descritos a continuación:

- a) Ser proporcional a la falta
- b) Análisis de la historia escolar del estudiante
- c) Nivel escolar de él o la estudiante
- d) Presencia de necesidades educativas especiales de el o la estudiante.
En este caso, se considerará la opinión de un(a) profesional del equipo psicoeducativo de ciclo, de modo que sea pertinente.

18.3 Determinación de faltas: se consideran faltas de acuerdo a lo definido en las orientaciones generales que establece la normativa pública. Por lo tanto, se considerarán los siguientes tipos de faltas:

- a) Leve
- b) Grave
- c) Gravísima
- d) Constitutiva de Delitos

La clasificación de las acciones según tipo de faltas, serán graduadas considerando: nivel de escolaridad, características y etapas del desarrollo y necesidades educativas especiales.

Artículo 19: Registro y Comunicación de las faltas

Todas las faltas de cualquier naturaleza serán registradas por: el Profesor (a) Jefe, Profesor (a) de Asignatura o Coordinador (a) Docente, Coordinador(a) de actividades Co-Programáticas, Coordinador(a) Pastoral, en la hoja de vida del estudiante para el año en curso y se comunicarán en un breve plazo al apoderado (a), a través de los medios oficiales del Colegio. Es responsabilidad de los/las apoderados/as estar pendiente del registro en sistema schooltrack y mantenerse al día.

Artículo 20: Procedimiento general frente a faltas y/o situaciones que alteren la sana convivencia

20.1.- Cuando se acumulen cinco faltas leves (hasta 8º Básico) o cuatro faltas leves (I a IV medio); el profesor (a) jefe citará a los padres y apoderados a entrevista. No obstante, las faltas Graves y Gravísimas, deben ser informadas de inmediato, por esta misma vía.

20.2.- Tratándose de faltas graves o gravísimas que requieran de un proceso de indagación, asociado a la convivencia escolar, pasarán los antecedentes al C.B.C.E para designar a quien indague aplicando el protocolo que corresponda.

20.3.- Si la situación o la falta grave o gravísima ocurre en flagrancia o sean reconocidas por quien la comete, la dirección de ciclo correspondiente, podrá tomar medidas inmediatas, independiente que se continúe o no con el proceso de indagación; estas medidas pueden ser consideradas como suficientes en caso que la situación pase a evaluación del Comité por la Buena Convivencia (C.B.C.E) en la resolución, o bien, puede incluirse junto a otras medidas. Al mismo tiempo, de ser evidente y reconocida por quien es responsable, puede ser resuelta inmediatamente por Dirección de Ciclo y sólo informar dejando registro de aquello, a Encargada de Convivencia Escolar.

20.4.- De todas las actuaciones que realice el C.B.C.E. se tomará registro en carpetas especiales al efecto y tendrán el carácter de confidenciales (En contexto especial como pandemia u otras, estas carpetas podrán ser digitales y/o impresas). Sólo podrán entregarse antecedentes individuales a las/los apoderados directos de quienes lo soliciten o bien, cuando un organismo público competente lo requiera formalmente a través de oficio.

20.5.- Las situaciones que alteren la buena convivencia escolar, serán abordados según cada protocolo descrito en este capítulo (Manual de Convivencia Escolar) del Reglamento Interno, cumpliendo el procedimiento que corresponda según aquello (acciones de indagación, denuncias a organismos competentes si corresponde, resolución, comunicación de la información, apelación y seguimiento).

Artículo 21: Acompañamiento de apoderados(as) frente a entrevistas con estudiantes, por proceso de indagación en algún protocolo de CE.

Para efectos de situaciones en que se requiera de entrevistas con estudiantes, él o la apoderado(a) podrá acompañar a su pupilo (a) mientras se realiza el proceso, cumpliendo lo siguiente:

21.1.- Se considera apoderado (a), indistintamente a la persona que suscribe el contrato de prestación de servicios educacionales, o a quien asiste

regularmente a las reuniones de Microcentro y entrevistas.

21.2.- La entrevista con presencia del apoderado (a) será efectuada de esta forma en las ocasiones que el mismo apoderado (a) lo solicite, siempre y cuando esto no afecte la situación emocional del (la) estudiante.

21.3.- La entrevista con presencia del apoderado (a) será efectuada de esta forma cuando un miembro de alguno de los equipos educativos del colegio, lo requiera, siempre y cuando esto no afecte la situación emocional del (la) estudiante.

21.4.- Si ambos apoderados están imposibilitados de asistir, no pueden ser reemplazados por ningún otro familiar del (la) estudiante. En ese caso, se podrá reorganizar la fecha de entrevista o bien, se podrá realizar la entrevista conforme lo permitido en deberes de apoderados/as consignado en este Reglamento.

21.5.- La fecha, horario y lugar de realización de la entrevista será confirmado a través del (la) educador (a) o directivo del colegio, con un plazo de a lo menos 24 hrs. de anticipación, vía escrita en agenda y/o correo electrónico.

21.6.- Como el propósito de este tipo de entrevistas es el acompañamiento solamente, el apoderado (a) no podrá interferir en momento alguno del proceso; de ser así, se solicitará su retiro.

21.7.- En contexto de pandemia, podrán realizarse entrevistas virtuales; siendo este el caso, el/la apoderado/a, guardará silencio en todo momento hasta finalizar el encuentro. De no ser así, se cerrará el proceso virtual registrando el incumplimiento de lo solicitado.

En contexto de trabajo presencial, el/la apoderado/a se ubicará dentro del mismo espacio de entrevista, observando en silencio, desde un asiento atrás de él o la estudiante. Ya que asiste en calidad de oyente, bajo ninguna circunstancia, puede intervenir directamente en la conversación. Asimismo, no puede grabarla y de hacerlo, se cancela la entrevista.

21.8.- El apoderado (a) podría autorizar que la entrevista se realice sin su presencia y ello autoriza a quien indaga. Esto debe ser informado vía escrito o por correo electrónico.

Título 4

De la clasificación y procedimiento ante faltas

Artículo 22: Tipos de faltas y procedimientos respectivos

Las faltas en que puede incurrir un integrante de la comunidad escolar pueden ser de carácter leve, grave o gravísima.

Toda falta constitutiva de delito acreditado por un organismo público es de por sí, considerado falta gravísima.

22.1.- Faltas Leves: Consiste en actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, y/o el clima escolar, ya sea en su proceso de aprendizaje o desarrollo general y que no involucren daño significativo, físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Algunos ejemplos podrían ser:

1° y 2° Básico	3° a 6° Básico	7° Básico a I Medio	II a IV Medio
<p>a. Negarse a trabajar en clases presenciales rechazando apoyos desde profesores/as.</p> <p>b. Interrumpir las clases virtuales o presenciales.</p> <p>c. No usar uniforme y/o usarlo de manera incorrecta de acuerdo a lo dispuesto por el colegio, incluyendo el uso de delantal respectivo en el patio, aula, laboratorio y lugares que corresponda.</p> <p>d. Atrasos a clases en horas intermedias, sin autorización del profesor(a).</p> <p>e. Usar equipos musicales, celulares y otros fuera de actividad pedagógica.</p> <p>f. Ingesta sin autorización, de comidas y bebidas en el aula.</p> <p>g. Falta de cuidado con el aseo y la higiene de la sala de</p>	<p>a. No presentar tareas</p> <p>b. Negarse a trabajar en clases</p> <p>c. No entrega de trabajos en plazos establecidos.</p> <p>d. Olvidar textos y útiles escolares</p> <p>e. Presentarse a clases sin los materiales solicitados</p> <p>f. Interrumpir las clases presenciales o virtuales, con burlas, ruidos o acciones fuera del proceso pedagógico.</p> <p>g. No usar delantal en laboratorio y lugares donde se use como protección.</p> <p>h. Atrasos a clases en horas intermedias, sin autorización del profesor(a).</p> <p>i. En contexto</p>	<p>a. No presentación de tareas</p> <p>b. Negarse a trabajar en clases</p> <p>c. No entrega de trabajo en plazos establecidos sin justificación.</p> <p>d. Presentarse a clases sin textos y útiles escolares solicitados previamente.</p> <p>e. interrumpir las clases</p> <p>g. No usar delantal en laboratorio y lugares donde se use como protección.</p> <p>f. Atrasos en el ingreso a primera hora de clases.</p> <p>g. Atrasos a clases presenciales en horas intermedias, sin autorización del profesor(a).</p> <p>h. Ingesta sin autorización, de comidas y bebidas en el</p>	<p>a. No presentación de tareas o trabajos, en plazos establecidos previamente.</p> <p>b. Negarse a trabajar en clases</p> <p>c. Presentarse a clases sin textos, materiales y/o útiles escolares solicitados previamente</p> <p>d. Interrumpir las clases presenciales o virtuales, con burlas, ruidos o acciones fuera del proceso pedagógico.</p> <p>e. No usar delantal en laboratorio y lugares donde se use como protección.</p> <p>f. Atrasos en el ingreso a primera hora de clases.</p> <p>g. Atrasos a clases presenciales en horas intermedias, sin autorización del profesor(a).</p> <p>h. Ingesta sin autorización, de</p>

<p>clases y el entorno. h. Interferir el normal desarrollo de las clases y/o actividades académicas y/o formativas con dispositivos móviles. i. En contexto de clase presencial, salir de la sala sin autorización. j. Vender o realizar mercadeo de bienes y servicios al interior del establecimiento o a su alrededor , excepto en actividades pedagógicas o campañas solidarias debidamente autorizadas.</p>	<p>presencial, ingesta de comidas y bebidas en el aula sin autorización directa. j. Falta de cuidado con el aseo y la higiene de la sala de clases y el entorno. k. Salir de la clase sin autorización. l. Interferir el normal desarrollo de las clases y/o actividades académicas y/o formativas con dispositivos móviles sin fines pedagógicos. m. Entrar directamente a las salas de clase, sin autorización previa interrumpiendo la realización de una actividad. n. Vender o realizar mercadeo de bienes y servicios al interior del establecimiento, excepto en actividades pedagógicas o campañas solidarias debidamente autorizadas.</p>	<p>aula. i. Salir de la sala sin autorización. j. Falta de cuidado con el aseo y la higiene de la sala de clases y el entorno. k. Interferir el normal desarrollo de las clases y/o actividades académicas y/o formativas con dispositivos móviles sin fines pedagógicos. l. Entrar directamente a una clase virtual o presencial sin autorización previa interrumpiendo la realización de una actividad. m. Ingresar a dependencias privadas o de uso exclusivo sin autorización. n. Vender o realizar mercadeo de bienes y servicios al interior del establecimiento, excepto en actividades pedagógicas o campañas solidarias debidamente autorizadas.</p>	<p>comidas y bebidas en el aula. i. Falta de cuidado con el aseo y la higiene de la sala de clases y el entorno. j. Interferir el normal desarrollo de las clases y/o actividades académicas y/o formativas con dispositivos móviles sin fines pedagógicos. k. Entrar directamente a una clase virtual o presencial sin autorización previa interrumpiendo la realización de una actividad. l. Ingresar a dependencias privadas o de uso exclusivo sin autorización. m. Vender o realizar mercadeo de bienes y servicios al interior del establecimiento, excepto en actividades pedagógicas o campañas solidarias debidamente autorizadas.</p>
---	---	---	--

22.2 Procedimiento:

Profesor(a):

- Registra falta en plataforma correspondiente.

Frente al profesor(a), el/la estudiante:

- Realiza reflexión formativa, tiene responsabilidad de reconocer su responsabilidad y acuerdan una acción de reparación.
- Asume compromiso verbal de mejorar la conducta
- El/la profesor(a) informa al profesor(a) jefe y evalúa alguna medida establecida según reglamento para este tipo de faltas.

Profesor(a) jefe:

- Informa por escrito la situación a los apoderados(as).

22.3.- Faltas Graves: Consiste en actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, entre algunos ejemplos podrían ser:

1° y 2° Básico	3° a 6° Básico	7° Básico a I Medio	II a IV Medio
<p>a. Acciones consideradas transgresión al respeto, durante la participación en celebraciones litúrgicas, actos cívicos y entorno escolar, por ejemplo: hacer ruidos, interrumpir de manera injustificada/reiterada o cualquier otro comportamiento y/o actitud que altere el normal desarrollo de la clase, acto o celebración.</p> <p>b. Realizar conductas de riesgo para si mismo/a u otras personas.</p> <p>c. Evitar el ingreso a clases presenciales premeditadamente sin advertir a profesor/a o coordinadora docente (desde 2°).</p>	<p>a. Acciones consideradas transgresión al respeto, durante la participación en celebraciones litúrgicas, actos cívicos y entorno escolar, por ejemplo: hacer ruidos, interrumpir de manera injustificada/reitera da o cualquier otro comportamiento y/o actitud que altere el normal desarrollo de la clase, acto o celebración.</p> <p>b. Evitar el ingreso a clases premeditadamente , estando presente en el Colegio.</p> <p>c. Faltar a la honestidad con acciones tales como: copiar en</p>	<p>a. Acciones consideradas transgresión al respeto de personas durante la participación en celebraciones litúrgicas, actos cívicos y entorno escolar, por ejemplo: hacer ruidos, interrumpir de manera injustificada o cualquier otro comportamiento y/o actitud que altere el normal desarrollo de la clase, acto o celebración.</p> <p>b. No ingresar a clases premeditadament e, estando presente en el Colegio.</p> <p>c. Faltar a la honestidad con</p>	<p>a. Acciones consideradas transgresión al respeto de personas durante la participación en celebraciones litúrgicas, actos cívicos y entorno escolar, por ejemplo: hacer ruidos, interrumpir de manera injustificada o cualquier otro comportamiento y/o actitud que altere el normal desarrollo de la clase, acto o celebración</p> <p>b. Salir de la sala de clases sin autorización.</p> <p>c. No ingresar a clases premeditadament e, estando presente en el</p>

<p>d. Burlarse de sus compañeros/as o funcionarios del colegio usando epítetos, palabras ofensivas, gestos o cualquier otra forma que descalifique, amenace o menoscabe la dignidad de los afectados por cualquier medio (desde 2°).</p> <p>e. Salir del Colegio sin la compañía de su apoderado/a o profesor/a.</p> <p>f. El robo, hurto, daño y destrucción intencional de los bienes de los miembros de la comunidad y la institución (desde 2°).</p>	<p>pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, adulterar o falsear firmas y/o comunicaciones desde y hacia el hogar.</p> <p>d. Evadir una evaluación de manera deshonesta.</p> <p>e. Realizar conductas de riesgo para si u otras personas.</p> <p>f. Promover acciones políticas o sociales que atenten contra la dignidad de las personas y/o de los derechos humanos (5° y 6°).</p> <p>g. Burlarse de sus compañeros o funcionarios del colegio usando epítetos, palabras ofensivas, gestos o cualquier otra forma que descalifique, amenace o menoscabe la dignidad de los afectados por cualquier medio.</p> <p>h. Salir del Colegio sin autorización del conducto oficial que corresponde..</p> <p>i. La ingesta de bebidas alcohólicas al interior del establecimiento o a sus alrededores</p>	<p>acciones tales como: copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, adulterar o falsear comunicaciones desde y hacia el hogar.</p> <p>d. Evadir una evaluación de manera deshonesta.</p> <p>e. Realizar conductas de riesgo para si u otras personas.</p> <p>f. Integrar, difundir y/o hacer proselitismo a favor de sectas o grupos que entren en contradicción con el Proyecto Educativo SS.CC o afectando negativamente la valoración del mismo.</p> <p>g. Promover acciones políticas o sociales que atenten contra la dignidad de las personas y/o de los derechos humanos.</p> <p>h. Burlarse de sus compañeros o funcionarios del colegio usando epítetos, palabras ofensivas, gestos o cualquier otra</p>	<p>Colegio.</p> <p>d. Faltar a la honestidad con acciones tales como: copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, adulterar o falsear comunicaciones desde y hacia el hogar.</p> <p>e. Evadir una evaluación de manera deshonesta.</p> <p>f. Realizar conductas de riesgo para si u otras personas.</p> <p>g. Integrar, difundir y hacer proselitismo a favor de sectas o grupos religiosos que entren en contradicción con el Proyecto Educativo SS.CC.</p> <p>h. Promover acciones políticas o sociales que atenten contra la dignidad de las personas y/o de los derechos humanos.</p> <p>i. Burlarse de sus compañeros o funcionarios del colegio usando epítetos, palabras ofensivas, gestos o cualquier otra</p>
--	--	--	---

	<p>y en cualquier actividad de representación (5° y 6°).</p> <p>k. Asociarse, concitar y/o participar para alterar o impedir el normal funcionamiento de actividades propias del Colegio.</p> <p>l. Tomar y/o intervenir un objeto propiedad privada de una persona sin su consentimiento</p> <p>n. Activar innecesariamente la alarma de emergencia</p> <p>k. Usos de equipos musicales, celulares y otros en el aula, sin autorización del profesor/a</p> <p>l. Utilizar indebidamente imágenes corporativas del colegio o de la Congregación SSCC o el nombre de funcionarios del colegio.</p>	<p>forma que descalifique, amenace o menoscabe la dignidad de los afectados por cualquier medio.</p> <p>i. Conducir vehículos motorizados en el interior del Colegio.</p> <p>j. Asociarse, concitar y/o participar para alterar o impedir el normal funcionamiento de actividades propias del Colegio.</p> <p>k. Falsear o corregir calificaciones en los libros oficiales o adulterar los registros que se llevan para esos efectos.</p> <p>l. Tomar y/o intervenir un objeto propiedad privada de una persona sin su consentimiento</p> <p>m. Usos de equipos musicales, celulares y otros en el aula, sin autorización del profesor/a</p> <p>n. Solicitar y/o concretar transacciones comerciales, durante la</p>	<p>forma que descalifique, amenace o menoscabe la dignidad de los afectados por cualquier medio.</p> <p>k. Conducir vehículos motorizados en el interior del Colegio.</p> <p>l. Usos de equipos musicales, celulares y otros en el aula, sin autorización del profesor/a</p> <p>l. Asociarse, concitar y/o participar para alterar o impedir el normal funcionamiento de actividades propias del Colegio.</p> <p>m. Falsear o corregir calificaciones en los libros oficiales o adulterar los registros que se llevan para esos efectos.</p> <p>n. Tomar y/o intervenir un objeto propiedad privada de una persona sin su consentimiento.</p> <p>ñ. Solicitar y/o concretar transacciones comerciales,</p>
--	---	--	--

		<p>jornada escolar (actividades, académicas, pastorales o co-programáticas) en las dependencias del colegio.</p> <p>ñ. Utilizar indebidamente imágenes corporativas del colegio o de la Congregación SSCC o el nombre de funcionarios del colegio.</p>	<p>durante la jornada escolar (actividades, académicas, pastorales o co-programáticas) en las dependencias del colegio.</p> <p>o. Utilizar indebidamente imágenes corporativas del colegio o de la Congregación SSCC o el nombre de funcionarios del colegio.</p>
--	--	---	--

22.4

Procedimiento:

Profesor(a):

- Registra falta en plataforma correspondiente
- Informa por correo electrónico al Coordinador(a) Docente y profesor(a) jefe.

Frente al profesor(a), el/la estudiante:

- Realiza reflexión formativa, tiene responsabilidad de reconocer su responsabilidad y acuerdan una acción de reparación.
- Escribe y firma el compromiso de mejorar la conducta.

Profesor(a) jefe:

- Informa por escrito la situación, acción de reparación y envía copia de compromiso a los apoderados
- Analiza atenuantes y/o agravantes, siendo esto considerado criterio en la elaboración del Informe de Desarrollo Personal y Social del semestre.
- Da seguimiento al proceso.

Apoderados(as):

- Acusar recibo del compromiso, acciones de reparación y compromiso asumido por el estudiante.
- Apoyar las medidas definidas por el colegio y actuar en consecuencia con ello.

Coordinador(a) Docente:

- Evalúa aplicar otras acciones y medidas según está definido en el reglamento.
- Monitorea el cumplimiento de medidas resueltas.

22.5.- Faltas Gravísimas: Consiste en actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, su dignidad o bien, que atente significativamente la sana convivencia de la comunidad escolar; se incluyen agresiones sostenidas y/o reiteradas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Entre otros ejemplos podrían ser:

1° y 2° Básico	3° a 6° Básico	7° Básico a I Medio	II a IV Medio
<p>a. Agredir a un/a miembro de la comunidad, de forma violenta o causándole daño.</p> <p>b. Agredir verbalmente con uso de garabatos o descalificaciones a un/a integrante de la comunidad educativa, por cualquier medio.</p> <p>c. Burlarse reiterada o sistemáticamente de sus compañeros/as, intimidar a través de amenazas o bromas que menoscaben la dignidad de los afectados.</p> <p>d. Acoso escolar o bullying según resolución de comité por la buena convivencia escolar.</p> <p>e. Acciones que intimiden o dañen el bienestar emocional de sus pares..</p>	<p>a. Agredir o concitarse para agredir físicamente a algún/a integrante de la comunidad.</p> <p>b. Difamar o agredir verbalmente, a través por cualquier medio, a un/a integrante de la comunidad educativa.</p> <p>c. Burlarse reiterada o sistemáticamente de sus compañeros/as</p> <p>d. Intimidar a través de amenazas o acciones que menoscaben la dignidad de personas.</p> <p>e. El robo, hurto, daño o destrucción intencional de los bienes de los miembros de la comunidad y la institución.</p> <p>f. La destrucción intencional de</p>	<p>a. Concitar, asociarse y/o agredir físicamente a algún integrante de la comunidad interna o externa, sean estudiantes, funcionarios, padres o apoderados, dentro o fuera del establecimiento.</p> <p>b. Difamar o agredir verbalmente, a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales a cualquier integrante de la comunidad educativa, sean estudiantes, funcionarios, padres o apoderados, dentro o fuera del establecimiento.</p> <p>c. Burlarse reiterada o sistemáticamente de sus compañeros/as, intimidar a través de amenazas o</p>	<p>a. Concitar, asociarse y/o agredir físicamente a algún integrante de la comunidad interna o externa, sean estudiantes, funcionarios, padres o apoderados, dentro o fuera del establecimiento.</p> <p>b. Difamar o agredir verbalmente, a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales a cualquier integrante de la comunidad educativa, sean estudiantes, funcionarios, padres o apoderados, dentro o fuera del establecimiento.</p> <p>c. Burlarse reiterada o sistemáticamente de sus compañeros, intimidar a través</p>

	<p>bienes y/o dependencias utilizadas en actividades de representación.</p> <p>g. Acoso escolar, bullying o ciberbullying, según resolución del comité por la buena convivencia escolar.</p> <p>h. Conductas de connotación sexual que afecten a sus pares o sí mismo/a.</p> <p>i. La portación, facilitación o comercio de drogas, cigarros y bebidas alcohólicas al interior del establecimiento o a sus alrededores y en cualquier actividad de representación (5° y 6°).</p> <p>j. La portación, facilitación o comercio de materiales pornográficos.</p> <p>k. La portación, facilitación o comercio de armas blancas, de fuego u otros elementos que eventualmente puedan ser utilizados para actos violentos, al interior del establecimiento o a sus alrededores y en cualquier</p>	<p>bromas que menoscaben la dignidad de los afectados.</p> <p>d. El robo, hurto, daño o destrucción intencional de los bienes de los miembros de la comunidad y la institución.</p> <p>e. La ingesta de bebidas alcohólicas al interior del establecimiento o a sus alrededores y en cualquier actividad de representación.</p> <p>f. Presentarse al Colegio o actividades de representación bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias ilícitas</p> <p>g. La destrucción intencional de bienes y/o dependencias utilizadas en actividades de representación.</p> <p>h. Acoso escolar, bullying o ciberbullying, según resolución del comité de buena convivencia escolar.</p> <p>i. Conductas de connotación sexual que afecten a las personas o sí mismo/a.</p> <p>j. La importación, consumo,</p>	<p>de amenazas o bromas que menoscaben la dignidad de los afectados.</p> <p>d. El robo, hurto, daño o destrucción intencional de los bienes de los miembros de la comunidad y la institución.</p> <p>e. Presentarse al Colegio o actividades de representación bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias ilícitas</p> <p>f. La destrucción intencional de bienes y/o dependencias utilizadas en actividades de representación.</p> <p>g. Acoso escolar o bullying según resolución de comité por la buena convivencia escolar..</p> <p>h. Acoso y/o abuso sexual y otras conductas de connotación sexual.</p> <p>i. La portación, consumo, facilitación o comercio de drogas, cigarros y bebidas alcohólicas al interior del establecimiento o</p>
--	---	---	--

	<p>actividad de representación. k. Sustraer o adulterar documentos oficiales, evaluativos, impresos o con soporte electrónico. l.. Publicar o re enviar fotografías personales o de terceros, a través de redes sociales, que impliquen vulneración de la intimidad o integridad psicológica.</p> <p>m. Falsear o corregir calificaciones en los libros oficiales o adulterar los registros que se llevan para esos efectos.</p>	<p>facilitación o comercio de drogas, cigarros y bebidas alcohólicas al interior del establecimiento o a sus alrededores y en cualquier actividad de representación. k. Consumo, portación, facilitación o comercio de psicotrópicos sin prescripción médica l. La exposición, portación, facilitación, divulgación, exhibición o comercio de materiales pornográficos. m. La portación, facilitación o comercio de armas blancas, de fuego u otros elementos que eventualmente puedan ser utilizados para actos violentos, al interior del establecimiento o a sus alrededores y en cualquier actividad de representación. n. Activar y/o manipular innecesariamente elementos de seguridad como: alarma de emergencia, extintores, redes</p>	<p>a sus alrededores y en cualquier actividad de representación. j. La exposición, portación, facilitación, divulgación, exhibición o comercio de materiales pornográficos. k. Activar y/o manipular innecesariamente elementos de seguridad como: alarma de emergencia, extintores, redes húmedas(mangueras), etc. l. Salir del Colegio sin autorización m. La portación, facilitación o comercio de armas blancas, de fuego u otros elementos que eventualmente puedan ser utilizados para actos violentos, al interior del establecimiento o a sus alrededores y en cualquier actividad de representación. n. Las faltas descritas en la ley N° 20.084 que establece los sistemas de responsabilidad adolescente para mayores de 14</p>
--	--	--	---

		<p>húmedas(mangueras), etc. ñ. Salir del Colegio sin autorización del conducto oficial del colegio. o. Las faltas descritas en la ley N° 20.084 que establece los sistemas de responsabilidad adolescente para mayores de 14 años y menores de 18 años, por infracción a la Ley Penal. p. Sustraer o adulterar documentos oficiales, evaluativos, impresos o con soporte electrónico. q.Incumplir medidas disciplinarias que afectan la integridad de las personas, señaladas por la institución. r. Publicar o re enviar fotografías personales o de terceros, a través de redes sociales, que impliquen vulneración de la intimidad. s. Falsear o corregir calificaciones en los libros oficiales o adulterar los registros que se llevan para esos</p>	<p>años y menores de 18 años, por infracción a la Ley Penal. ñ. Sustraer o adulterar documentos oficiales, evaluativos, impresos o con soporte electrónico. o.Incumplimiento de medidas disciplinarias señaladas por la institución. p. Consumo, portación, facilitación o comercio de psicotrópicos sin prescripción médica. q. Publicar o re enviar fotografías personales o de terceros, a través de redes sociales, que impliquen vulneración de la intimidad. r.Falsear o corregir calificaciones en los libros oficiales o adulterar los registros que se llevan para esos efectos. s. Conductas de connotación sexual que afecten a los pares y/o personas.</p>
--	--	--	--

		efectos. t. Realizar hechos de connotación sexual que afectan a otras personas de la comunidad o a sí mismos/as	
--	--	--	--

22.6 Procedimiento:

Profesor(a):

- Registra falta en plataforma correspondiente
- Informa por correo electrónico al Coordinador(a) Docente, Director(a) de ciclo y Profesor(a) jefe.

El/la estudiante frente a sus apoderados, profesor jefe y director de ciclo:

- Realiza reflexión formativa, tiene oportunidad de reconocer su responsabilidad y acuerdan una acción de reparación.

Profesor(a) jefe:

- Informa por escrito la situación a apoderados medidas y acción de reparación.
- Junto a Director(a) de Ciclo y Coordinador(a) Docente, analiza atenuantes y/o agravantes, que deberían ser considerados en la elaboración del Informe de Desarrollo Personal y Social del semestre.
- Envía copia de compromiso o condicionalidad a los apoderados.

Apoderados(as):

- Acusar recibo de la situación y asistir a entrevista e involucrarse en acciones de reparación y compromiso asumido por el estudiante.
- Apoyar las medidas definidas por el colegio y actuar en consecuencia con ello.

Director(a) de Ciclo:

- Informa por escrito la situación, acción de reparación, al encargado de convivencia.
- Evalúa aplicar otras acciones y medidas según está definido en el reglamento.
- Cita a apoderados(as) y estudiante a entrevista.
- Informa las medidas o sanciones que se aplicarán considerando atenuantes o agravantes. Entre ellas, suspensión de clases, condicionalidad de matrícula, prohibición de participar de eventos de representación y otras que están definidas por reglamento.
- Monitorea el cumplimiento de medidas resueltas.

Encargado(a) de Convivencia:

- Evalúa y asesora a dirección de ciclo en la aplicación del reglamento de convivencia escolar.

**Artículo 23: Procedimiento General para el manejo de posibles delitos
Respecto situaciones que puedan contemplarse como delito, se establece lo siguiente:**

a) Marco de acción y definición

Las acciones u omisiones que pudieran tener carácter de “delito” serán abordadas con las consideraciones descritas en los artículos a continuación y el manejo interno, se realizará conforme a los diferentes protocolos de acción establecidos en este capítulo.

Para efectos se define “Delito” conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno y lo que se contemple en las leyes que involucren sospecha de delito.

b) Denuncia

Los posibles delitos o sospechas de transgresión de derechos que pudieran afectar a los estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Colegio, serán puestos en conocimiento de Tribunales de familia o Ministerio Público. En el caso que la ocurrencia de delito o sospecha de ello recaiga en un(a) estudiante mayor de 14 años, se procederá a realizar la denuncia, informando de ello a sus apoderados.

En el caso de una situación de delito flagrante que afecte la integridad física de miembros de la comunidad educativa, se solicitará presencia de un organismo policial.

En cualquier caso, será el Director de Ciclo correspondiente quien deba formalizar este procedimiento.

c) Consideraciones

El/la Rector(a), Vicerrector de Formación o Director (a) de Ciclo, determinarán la forma y momento en que se comunicará a los(as) apoderados(as) la presentación de una denuncia por un posible delito que pudiera afectar a sus pupilos, en el caso que los afectados sean menores de edad.

Lo anterior implica que, mientras dure el proceso indagatorio del colegio, se velará por el respeto a la integridad física y psicológica de todos/as los/las involucrados/as en lo relativo al manejo de la información y actuación de otros miembros de la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, el Rector, Vicerrector, Dirección de Ciclo podrán implementar medidas de resguardo o preventivas, asesorados por la Encargada de Convivencia. Entre otras podrían ser:

- Cambio de curso
- Reorganización de los espacios entre involucrados(as)
- Distribución horario diferenciado entre involucrados(as)

d) Registros del Proceso

Todas las acciones realizadas en el manejo de situaciones que pudieran tener carácter de delito, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar. Los contenidos de las carpetas confidenciales de manejo de posibles delitos serán puestos a disposición en forma íntegra ante las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa

sólo podrán ser conocidos por el Rector, la Encargada de Convivencia Escolar o el CBCE. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Colegio referidas en este mismo párrafo podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros, situación que, de producirse, deberá ser justificada.

e) Colaboración con el Proceso Judicial.

Frente a la denuncia de hechos que pudieran constituir delitos, en los cuales se vean involucrados miembros de la Comunidad Educativa, el Colegio prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por éstas, a través del Encargado(a) de Convivencia Escolar o de la persona que el/la Rector(a) o que el CBCE designe.

Para el caso de que las autoridades superiores del Colegio resuelvan aplicar alguna medida preventiva que deba ser resuelta en el ámbito del Colegio, relativa a una sentencia judicial penal que afecte a un miembro de la comunidad educativa, esta será comunicada a los involucrados, quienes tendrán derecho a presentar una apelación por escrito al rector del colegio, en un plazo de 48 hrs, si así lo estiman pertinente.

Título 5

Aplicación de medidas generales y específicas

Artículo 24: Tipos de medidas de aplicación a estudiantes.

Ante las transgresiones o faltas cometidas por estudiantes, se podrá aplicar las siguientes medidas, en forma individual o conjunta:

- a) **Medidas para la reparación de confianza:** Acciones destinadas a recuperar la relación cordial y armoniosa entre las personas, y que requieren de la voluntad de los involucrados.
- b) **Medidas para mejorar en la formación personal:** Acciones destinadas a favorecer la superación del comportamiento inadecuado para la convivencia, promoviendo la reflexión personal.
- c) **Medidas disciplinarias:** Acciones aplicadas de forma individual o conjunta de acuerdo a la gravedad de la o las faltas, que ayuden a las personas a reforzar la necesidad a no reiterar conductas inadecuadas para la convivencia escolar y/o desarrollo pedagógico. En el caso de los estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales, se evaluará caso a caso.

Artículo 25. Medidas preventivas:

Indistintamente al tipo de medidas que se decidan aplicar en ámbito formativo individual, cada organismo responsable dentro del colegio, podrá planificar medidas que ayuden a prevenir la ocurrencia de situaciones que alteren sana convivencia; entre éstas, puede considerarse cambios de puesto, talleres grupales o para el curso, acompañamiento directo desde un/a profesional del

Depto. Psicoeducativo, seguimiento de evolución coordinado entre profesor/a jefe y otro profesional del ciclo o nivel, sugerir a familias intervenciones especializadas de forma externa, entre otras medidas, solicitar apoyo redes locales, entre otras.

Artículo 26. Conceptualización y/o criterios en aplicación de medidas formativas.

a.- Amonestación verbal: Consiste en una reconvención verbal, para mediar la reflexión en los estudiantes acerca de lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometerla nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar.

b.- Amonestación con constancia escrita en los documentos del establecimiento: Consiste en hacer ver a los estudiantes acerca de lo inadecuado de su conducta, de las repercusiones que ésta podría tener. Implica, además, advertirle de la importancia de no cometer nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar, dejando constancia escrita en algunos de los documentos oficiales del establecimiento.

c.- Firma de Compromiso Personal con Profesor/a Jefe: Consiste en el establecimiento de un compromiso formal, mediante un documento, entre el Profesor(a) Jefe y el/la Estudiante en relación a faltas leves o graves, con el propósito de tener evidencia objetiva, de la conducta o acción que el/la estudiante debe corregir.

d.- Firma de Compromiso Personal con Coordinador(a) Docente: Consiste en el establecimiento de un compromiso formal, mediante un documento, entre el Coordinador/a Docente y el Estudiante (o Familia), con el Profesor/a Jefe como testigo, ante la transgresión de normas que afecten el ámbito disciplinario, con el propósito de tener evidencia objetiva, de la conducta o acción que el estudiante debe corregir.

e.- Firma de Compromiso Personal con Coordinador(a) Pedagógico(a): Consiste en el establecimiento de un compromiso formal, mediante un documento, entre el/la Coordinador(a) Pedagógico(a), el/la estudiante y Familia, con el Profesor(a) Jefe como testigo, en relación a la reiteración de irresponsabilidad académica con el propósito de tener evidencia objetiva, de la acción que el/la estudiante debe corregir. Este compromiso, es una instancia superior a la del Profesor(a) Jefe.

f.- Firma de Compromiso Personal con Coordinador(a) Actividades Co Programáticas o Pastorales: Consiste en el establecimiento de un compromiso formal, mediante un documento, entre el Coordinador(a) respectivo y la familia, con el Profesor(a) de la actividad como testigo, en relación a la reiteración de faltas ocurridas dentro de la realización de la actividad correspondiente, con el propósito de tener evidencia objetiva, de la acción que el/la estudiante debe corregir.

g.- Servicio Comunitario: Implica que el/la o los(as) estudiantes, realizan

alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través de un esfuerzo personal. Ejemplo: limpiar y/o restaurar algún espacio del Colegio, asear el jardín, ayudar a cuidar a niños de niveles parvularios o básicos durante el recreo, pintar alguna muralla, etc.

h. Estudio Dirigido: En horario de aplicación de pruebas pendientes de acuerdo a la organización de cada ciclo, el/la estudiante será citado a cumplir con una jornada de estudio en la cual deberá desarrollar material de trabajo asociado a su nivel, determinado por la coordinador/a pedagógico/a de ciclo.

i. Arbitraje: Procedimiento mediante el cual un árbitro escolar, a través del diálogo, escucha atenta y reflexivamente las posiciones y los intereses de los involucrados y propone una solución justa y formativa para ambas partes.

k. Mediación: Procedimiento mediante el cual un mediador escolar, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

l.- Suspensión de clases en el hogar: Esta medida consiste en limitar temporalmente a el o la estudiante, de asistir a clases, permaneciendo en su hogar; debido a alguna conducta personal o colectiva que transgreda la dignidad de una persona, su integridad física o psicológica. La duración de la medida dependerá de la gravedad de la conducta y será de 1 a 5 días. Mientras dure la suspensión, el/la estudiante no puede participar en actividades de ningún tipo, programadas por el Colegio ni en representación de éste.

m.- Firma de Compromiso familiar con Director (a) de Ciclo: Consiste en el establecimiento de un compromiso formal, mediante un documento, entre el Director (a) de Ciclo, el Estudiante y su apoderado (a), con el Profesor (a) Jefe y Coordinador (a) Docente como testigos; en relación a faltas graves con el propósito de dejar evidencia objetiva, de la conducta o acción que el estudiante (a) debe corregir.

n.- Prohibición de participar en actividades: El/la estudiante que ha incurrido en falta gravísima y que atente contra la buena convivencia escolar, no podrá participar y/o representar al Colegio en alguna actividad o ceremonia académica, pastoral, cultural o deportiva inmediata o durante un plazo determinado, máximo un semestre académico, sin perjuicio que el plazo de renueve por un nuevo periodo semestral, en el caso que la dificultad que originó la medida no se supere. Esta decisión será comunicada por la Dirección de Ciclo o Comité de Convivencia, al responsable de Área correspondiente.

ñ.- Cambio de curso: Esta medida consiste en cambiar al estudiante a otro curso paralelo, de modo de ofrecer un nuevo contexto o ambiente que provoque un cambio de actitud y comportamiento por parte del estudiante (a), por un tiempo determinado (dos semestres consecutivos) o en forma definitiva. Transcurrido ese tiempo y habiendo evidenciado la superación de la conducta o actitud que motivó el cambio de curso; el apoderado (a) puede solicitar la reincorporación al curso original. Dicha solicitud debe formalizarse por escrito, al Director (a) de Ciclo, siendo revisada en el Consejo de Evaluación Semestral o Anual, según corresponda para determinar su pertinencia y factibilidad.

o.- Condicionalidad de Matrícula: Esta medida se aplica con la finalidad evaluar en el tiempo la superación de las dificultades que dieron origen a ésta.

Los estudiantes en situación de condicionalidad no pueden participar de actividades de representación del Colegio: competencias deportivas, confraternidades, campamentos scout y pastorales, misiones; presentaciones y encuentros artísticos que cuenten con la participación de otros colegios. Excepcionalmente, cuando la condicionalidad NO se deba a situaciones que menoscaben la dignidad, integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa, podrán solicitar autorización de participación, mediante solicitud escrita, dirigida al vicerrector(a) del área correspondiente, quien en conjunto con el consejo ejecutivo de ciclo que corresponda, considerará la historia escolar del periodo en curso para determinar su decisión.

Sin perjuicio de lo anterior, esta medida se revisará al final del semestre en el que se cumpla el plazo de la medida, en los respectivos consejos de profesores.

p.- Cancelación de Matrícula: Esta medida consiste en no renovar matrícula para el año siguiente. Se hará efectiva en caso que el estudiante no haya respondido a la Condicionalidad como medida previa. Será comunicada al apoderado (a) personalmente y por escrito por la Dirección de Ciclo correspondiente; En caso que el(la) apoderado (a) no asista a entrevista, se notificará en carta certificada a registro que se encuentra en base de datos del colegio. Si la cancelación de matrícula se debe a situaciones de disciplina gravísima por convivencia escolar, el estudiante podrá volver a postular su reingreso sólo después de haber transcurrido dos años de su salida, certificando medidas de apoyo recibidas en el período.

En el caso que se constituyan delitos penados por la ley acreditados mediante sentencia judicial, el Colegio se reserva el derecho de caducar en forma inmediata, la matrícula del estudiante.

El(la) apoderado (a) podrá apelar a esta medida por escrito directamente al rector en un plazo máximo de cinco días hábiles desde el momento de la notificación.

q.- Expulsión: Esta medida se podrá hacer efectiva de forma inmediata, cuando ocurra alguna de las siguientes situaciones:

a) En caso que el estudiante cometa alguna falta tipificada como gravísima, que ponga en riesgo significativamente la integridad física de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Dicha medida será aplicada por el rector del colegio posterior a la pronunciación del consejo de profesores de ciclo correspondiente.

b) En el caso que se constituyan delitos penados por la ley acreditados mediante sentencia judicial.

Artículo 27. Clasificación de medidas según tipo de falta y nivel escolar

Objetivo de la Medida	Nivel/Ciclo	Leve	Grave	Gravísima

Reparación de confianzas	CICLO MENOR	<p>a. Pedir disculpas con asesoría de Profesor (a) de asignatura.</p> <p>b. Pedir disculpas con ayuda de Profesor(a) Jefe.</p> <p>b. Pedir disculpas verbales con ayuda de Profesor(a) Jefe.</p> <p>c. Servicio Comunitario</p>	<p>a. Pedir disculpas verbales en presencia de Coordinador(a) Docente u otro miembro del consejo ejecutivo de ciclo quien registrará el proceso.</p> <p>b. Pedir disculpa a través de carta (con o sin ayuda de padres).</p> <p>c. Restitución del daño causado.</p> <p>d. Mediación guiada por Profesor(a) Jefe.</p> <p>e. Mediación guiada por integrante Depto. Psicoeducativo u otro docente.</p>	<p>a. Pedir disculpa a través de carta (con o sin ayuda de padres).</p> <p>b. Restitución del daño causado.</p> <p>c. Mediación guiada por integrante Depto. Psicoeducativo u otro miembro del consejo ejecutivo de ciclo.</p> <p>d. Negociación guiada por integrante Depto. Psicoeducativo u otro miembro del consejo ejecutivo de ciclo</p>
	CICLO MAYOR	<p>a. Pedir disculpas verbales en presencia de Profesor(a) de asignatura.</p> <p>b. Pedir disculpas verbales en presencia de Profesor(a) Jefe.</p> <p>c. Servicio Pedagógico</p> <p>d. Servicio Comunitario</p>	<p>a. Pedir disculpas verbales en presencia de Profesor(a) Jefe.</p> <p>b. Pedir disculpas verbales en presencia de Coordinador(a) Docente.</p> <p>c. Pedir disculpa a través de carta (con o sin ayuda de padres).</p> <p>d. Restitución del daño causado.</p> <p>e. Mediación guiada por Profesor(a) Jefe.</p> <p>f. Mediación guiada por integrante Depto. Psicoeducativo u otro docente.</p>	<p>a. Pedir disculpa a través de carta (con o sin ayuda de padres).</p> <p>b. Restitución del daño causado.</p> <p>c. Mediación guiada por integrante Depto. Psicoeducativo u otro docente.</p> <p>d. Negociación guiada por integrante Depto. Psicoeducativo u otro docente.</p>

Objetivo de la Medida	Nivel/Ciclo	Leve	Grave	Gravísima
Mejorar en la formación personal	CICLO MENOR	a. Entrevista personal del Estudiante(a) con Profesor(a) Jefe. b. Firma Compromiso personal del Estudiante(a) con Profesor(a) Jefe. c. Estudio dirigido.	a. Entrevista personal del Estudiante(a) con Profesor(a) Jefe. b. Entrevista del Estudiante(a) y su Apoderado(a) con Profesor(a) Jefe. c. Firma de Compromiso familiar con Profesor(a) Jefe. d. Firma de Compromiso familiar con Coordinador(a) Docente. e. Firma de Compromiso familiar con Coordinador (a) Pedagógico. e. Servicio Pedagógico. g. Servicio Comunitario. h. Acompañamiento individual y/o grupal por parte de un docente determinado. i. Estudio Dirigido J. Firma	a. Entrevista personal del Estudiante(a) con Profesor(a) Jefe. b. Entrevista del Estudiante(a) y su Apoderado(a) con Profesor(a) Jefe. d. Arbitraje guiado por miembro de Consejo Ejecutivo. e. Acompañamiento individual y/o grupal por parte de un docente determinado o miembro Depto. Psicoeducativo. f. Cambio de curso. g. Servicio Pedagógico.

			compromiso con Coordinador Co programática/past oral	
Mejorar en la formación personal	CICLO MAYOR	<p>a. Entrevista personal del Estudiante(a) con Profesor(a) de asignatura.</p> <p>b. Entrevista personal del estudiante con profesor/a jefe.</p> <p>c. Firma Compromiso personal del Estudiante(a) con Profesor(a) Jefe.</p> <p>d. Servicio Comunitario</p> <p>e. Servicio Pedagógico.</p> <p>f. Estudio Dirigido</p>	<p>a. Entrevista personal del Estudiante(a) con Profesor(a) Jefe.</p> <p>b. Entrevista del Estudiante(a) y su Apoderado(a) con Profesor(a) Jefe.</p> <p>c. Firma de Compromiso familiar con Profesor(a) Jefe.</p> <p>d. Firma de Compromiso familiar con Coordinador(a) Docente.</p> <p>e. Firma de Compromiso familiar con Coordinador(a) Pedagógico</p> <p>f. Servicio Pedagógico.</p> <p>g. Servicio Comunitario.</p> <p>h. Acompañamiento individual y/o grupal por parte de un docente determinado.</p> <p>i. Estudio Dirigido</p> <p>J. Firma compromiso con Coordinador Co programática/past oral</p>	<p>a. Entrevista personal del Estudiante(a) con Profesor(a) Jefe.</p> <p>b. Entrevista del Estudiante(a) y su Apoderado(a) con Profesor(a) Jefe.</p> <p>d. Arbitraje guiado por miembro de Consejo Ejecutivo.</p> <p>e. Acompañamiento individual y/o grupal por parte de un docente determinado o miembro Depto. Psicoeducativo.</p> <p>f. Cambio de curso.</p> <p>g. Servicio Pedagógico.</p> <p>h. Servicio Comunitario.</p>
	CICLO MENOR	a. Registro en hoja de vida del Estudiante(a).	a. Registro en hoja de vida del Estudiante(a).	a. Registro en hoja de vida del Estudiante(a).

		<p>b. Amonestación verbal del Profesor(a) correspondiente</p> <p>c. Amonestación escrita en agenda o mediante papeleta de Profesor(a) asignatura o jefatura</p> <p>d. Amonestación escrita en agenda o mediante carta de Profesor(a) Jefe.</p>	<p>b. Amonestación escrita desde Coordinador(a) de área que corresponda (Docente, pastoral, co programático o pedagógico).</p> <p>c. Suspensión de 1 a 3 días en el hogar</p> <p>d. Firma Compromiso familiar con Director de Ciclo.</p>	<p>b. Suspensión de 4 ó 5 días en el hogar.</p> <p>c. Suspensión temporal de participar en actividades de representación del colegio.</p> <p>d. Firma Compromiso familiar con Director de Ciclo.</p> <p>e. Firma Condicionalidad de matrícula.</p> <p>f. Cancelación de matrícula.</p> <p>g. Expulsión</p>
	CICLO MAYOR	<p>a. Registro en hoja de vida del Estudiante(a).</p> <p>b. Amonestación verbal del Profesor(a) correspondiente</p> <p>c. Amonestación escrita en agenda o mediante carta de Profesor(a) asignatura o jefatura.</p> <p>d. Amonestación escrita en agenda o mediante carta de Profesor(a) Jefe.</p>	<p>a. Registro en hoja de vida del Estudiante(a).</p> <p>b. Amonestación escrita desde Coordinador(a) de área que corresponda (Docente, pastoral, co programático o pedagógico).</p> <p>c. Amonestación escrita mediante carta de Director de Ciclo.</p> <p>d. Suspensión en el hogar desde 1 a 3 días.</p> <p>e. Firma Compromiso familiar con Director de Ciclo.</p>	<p>a. Registro en hoja de vida del Estudiante(a).</p> <p>b. Amonestación escrita mediante carta de Director de Ciclo.</p> <p>c. Suspensión en el hogar 4 ó 5 días.</p> <p>d. Suspensión temporal de participar en actividades de representación.</p> <p>e. Firma Condicionalidad de matrícula.</p> <p>f. Firma Compromiso familiar con Director de Ciclo.</p> <p>g. Cancelación de matrícula.</p> <p>h. Expulsión</p>

Artículo 28. Faltas generales de los padres, madres y/o apoderados y medidas asociadas.

Se considera como base para la tipificación de falta cometida por padres, madres o apoderados(as), acciones que transgredan sus deberes. Como ejemplos de faltas cometidas por apoderados, podrán considerarse, entre otras no consignadas en este reglamento pero que transgredan dignidad y/o integridad de personas de la comunidad educativa, las siguientes:

- Incumplir parcialmente o totalmente los deberes de los apoderados señalados en el presente reglamento u otras normativas presentes acorde con la legalidad vigente.
- Permitir la inasistencia a clases no justificada y/o no autorizada, del estudiante.
- No respetar los conductos regulares para comunicarse con los funcionarios del establecimiento.
- Maltratar verbal, física o psicológicamente por cualquier medio, a uno o más integrantes de la comunidad escolar.
- Incumplir las medidas y/o acuerdos formales asumidos con algún miembro de la comunidad escolar.
- No respetar la privacidad y/o confidencialidad propia de las entrevistas, reuniones y documentos oficiales.
- Dañar el ambiente de la comunidad divulgando información infundada o falsa.

Respecto las faltas cometidas por los/las apoderados(as), entre las medidas que no constituyen sanciones y que se aplicarán para restablecer la buena convivencia, se considerarán:

- Citación a entrevista por parte de un(a) profesor(a), coordinadores o directivos, para reflexionar sobre el hecho.
- Presentación de disculpa para quien haya resultado afectado por la falta.
- Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

Como sanciones por faltas cometidas por apoderados/as, se considerarán una o más entre las siguientes acciones:

1. Carta de amonestación desde Dirección de Ciclo, coordinador de área (Pastoral, Co-Programática) vicerrectoría respectiva o rectoría.
2. Entrevista de los padres, madres o apoderados con el Rector y firma de compromiso.
3. Pérdida temporal de la calidad de apoderado(a) con una duración máxima de un semestre escolar, período durante el cual se deberá nombrar un apoderado subrogante.
4. Cambio de quien cumple rol apoderado (a) representante del (la) hijo (a) o hijos (as) en actividades de colegio como: reuniones de apoderados (as), entrevistas, directivas de microcentro y otras que el colegio determine.
5. Prohibición temporal de ingresar al establecimiento con una duración máxima de un semestre académico sin perjuicio de recibir información propia al desarrollo escolar del hijo o hija, a través de medios

- electrónicos.
6. Para puntos 3 y 4, se considera que cuando el apoderado sea padre o madre del estudiante, conservará los derechos señalados en el Ord.Circ.27,11/2016, Superintendencia de Educación que fija el sentido y alcances de las disposiciones sobre los derechos de madres, padres y apoderados(as) en el ámbito de la educación.
 7. Será de especial actuación del colegio, tomar medidas legales frente a transgresión de dignidad o menoscabo de algún miembro de la comunidad educativa, especialmente, cuando se sospeche vulneración de derechos hacia estudiantes.

Título 6. Protocolos de actuación frente a situaciones de convivencia escolar

Artículo 29. Identificación de protocolos: para efectos de contar con procedimientos y criterios de actuación, nuestro colegio considerará al menos los siguientes protocolos o Procedimientos frente a situaciones que alteren la convivencia escolar:

1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
2. Protocolo de Actuación Frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
3. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra integridad de los estudiantes
4. Protocolo de accidente escolar
5. Protocolo de Seguridad Escolar
6. Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
7. Protocolo frente a la detección de consumo de drogas
8. Procedimiento y Regulaciones sobre salidas pedagógicas
9. Protocolo frente a situaciones asociadas a ciberacoso
10. Protocolo de admisión
11. Protocolo de prevención de suicidio estudiantil

Artículo 30 Procedimientos y acciones según cada protocolo

30.1 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes o sospecha de alguna situación de vulneración de derechos de estudiantes debe informar inmediatamente de forma personal o mediante correo electrónico a dirección de ciclo, quien es responsable de evaluar pertinencia de realizar denuncia y eventualmente llevarla a cabo en el plazo que la ley establece.
2. El Director/a de Ciclo informará en un plazo de 24 horas al Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien designará a un funcionario del colegio para realizar el siguiente procedimiento de indagación:
 - a) Gestionar, aplicar y registrar entrevistas con quienes puedan entregar

- información que ayude a conocer la situación.
- b) Recoger antecedentes asociados a la clarificación de la situación, que existan en registros de nuestra institución.
 - c) En un plazo máximo de 15 días hábiles lectivos, debe entregar una carpeta con todos los antecedentes a partir de lo indicado en letra a) y b) esto debe ser entregado a encargada de convivencia escolar.
3. El comité de convivencia escolar deberá resolver e informar, durante la misma semana hábil, al rector del colegio será quien determinará el proceso de comunicación a quienes estén involucrados/as sobre medidas u otras acciones distintas a eventual denuncia realizada.
4. En todo momento, el o la estudiante que esté siendo afectado, será protegido resguardando su derecho a intimidad, por lo que cada director de ciclo, velará por el manejo de la información de la situación. En el caso de detectarse alguna filtración de información asociada a el(la) estudiante involucrado/a, el colegio tomará las medidas internas o legales que corresponda.
5. Dentro de las medidas consideradas, se incluirá acompañamiento de los/las estudiantes involucrados, cuidando su afectación emocional. Esto será responsabilidad de un profesional del equipo psicoeducativo y/o a otro agente educador del colegio.
6. En el caso que un adulto esté involucrado, el director de ciclo o coordinadora de educación parvularia, velará por la protección del estudiante. Si el adulto es un funcionario del colegio, se respetará su presunción de inocencia; no obstante, para efectos de transparencia del proceso de indagación interna (o mientras dure proceso en organismo público si se requiere) y mantener el resguardo psicológico de el/la estudiante y el/la propio/a funcionario/a, en acuerdo con él/ella, se reorganizará sus tareas laborales. Además de proceder de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento.
7. El comité de convivencia escolar deberá resolver e informar dentro de la semana siguiente como máximo, una vez que recibe el informe con antecedentes desde quien indaga, a través de un Informe confidencial, dirigido al rector del colegio, con copia a: Profesor/a jefe; vicerrectoría, dirección de ciclo correspondiente.
8. La dirección de ciclo citará a quienes se deba dar lectura de la resolución emitida por el comité. La lectura de tal resolución la realizará la persona quien estuvo a cargo de la indagación en compañía del profesor/a jefe correspondiente, durante la semana hábil siguiente a la emisión del mismo. En el caso que el profesor jefe o persona que haya indagado esté con licencia médica o imposibilitado/a de acompañar en la lectura dentro de plazos estipulados, será el director de ciclo respectivo quien lo reemplace para tales efectos.

30.2 Protocolo de Actuación Frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes o sospecha de alguna situación de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, debe informar de forma personal o mediante correo electrónico a dirección de ciclo o encargada de convivencia escolar.

2. El director(a) de ciclo informará en un plazo máximo de 48 horas hábiles, al encargado de convivencia escolar quien designará a un funcionario del colegio para realizar el siguiente procedimiento de indagación:

a) Gestionar, aplicar y registrar entrevistas con quienes puedan entregar información que ayude a conocer la situación.

b) Recoger antecedentes asociados a la clarificación de la situación, que existan en registros de nuestra institución.

c) En un plazo máximo de 15 días hábiles lectivos, debe entregar una carpeta con todos los antecedentes a partir de lo indicado en letra a) y b).

Esto debe ser entregado al Encargado(a) de Convivencia Escolar.

3. Si corresponde de acuerdo a la evaluación de la situación, el director de ciclo correspondiente realizará una denuncia en organismo correspondiente, paralelamente a las demás acciones internas que se ejecuten; esto, dentro de un plazo de 24 hrs una vez conocidos los antecedentes.

4. El Comité de Convivencia Escolar deberá resolver e informar dentro de la semana siguiente como máximo, una vez que recibe el informe con antecedentes desde quien indaga, a través de un Informe confidencial, dirigido al rector del colegio, con copia a: Profesor(a) jefe (si corresponde), quien indagó y Vicerrectorías.

5. La Dirección de Ciclo o un vicerrector, citará a quienes se deba dar lectura de la resolución emitida por el comité. Dará lectura de tal resolución la persona quien estuvo a cargo de la indagación en compañía del profesor(a) jefe correspondiente, durante la semana hábil siguiente a la emisión del mismo. En el caso que el profesor jefe o quien indagó esté con licencia médica o imposibilitado de acompañar en la lectura dentro de plazos estipulados, será el Director(a) de Ciclo respectivo quien lo reemplace para tales efectos.

6. En el caso de detectarse alguna filtración de información asociada a los/las involucrados/as, el colegio tomará las medidas internas o legales que corresponda.

7. El Director(a) de Ciclo que corresponda, velará para que el indagador(a) cuente con las facilidades necesarias para llevar a cabo el proceso, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los/las involucrados/as mientras dure esta fase del proceso dentro del Colegio.

8. Quien debe indagar el caso, entrevistará a los/las involucrados, así como a sus apoderados (en el caso de ser estudiantes), u otros miembros del Colegio que tengan conocimiento del hecho. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los estudiantes y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (libreta de comunicaciones, correo electrónico institucional, carta certificada). De cualquier forma, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

9. El/la Profesor/a Jefe (si corresponde al caso), mientras se desarrolle la indagación, deberá informarse de aspectos generales del avance del proceso, para lo cual puede acudir directamente al Indagador/a.

13. Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o redes sociales, proferida por parte de un (os) estudiante(s) en contra de otro(s) estudiante(s) del Colegio, independiente del lugar en el que se cometa (dentro o fuera del colegio, vía presencial o virtual), cuya consecuencia genera en el o los afectados temor razonable, sensación de menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, a su vida privada, su propiedad

o que afecte otros derechos fundamentales.

14. Se entenderá Acoso escolar o “bullying” , acciones u omisiones constitutivas 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 o en condición de asimetría 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; esto, basado en la Ley General de Educación, art.16B.

15. Respecto al proceso de medidas, las preventivas podrán aplicarse inmediatamente, con el propósito de resguardar una sana convivencia.

16. Si la situación constituye resolución de maltrato entre pares o acoso escolar, la dirección de ciclo procederá a indicar que se gestionen las medidas emanadas en la resolución, se aplicarán una vez cumplidos los plazos de apelación y respuesta de aquello.

17. Sobre apelación, los involucrados tendrán derecho a apelar la resolución por escrito en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha en que hayan tomado conocimiento de la resolución que la motiva. La apelación debe presentarse ante el Rector por escrito quien tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles de actividad académica para responder.

18. En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparatorias y/o sanciones hacia un estudiante, el C.B.C.E. o, el Encargado de Convivencia Escolar o que corresponda, designará a un miembro del Colegio, preferentemente al Profesor (a) Jefe del estudiante (a) en cuestión, para que realice el seguimiento respecto del cumplimiento de lo resuelto. Sin perjuicio de lo anterior, siempre será el/la directora/a de ciclo la persona responsable de entregar a Encargada de CE, un informe de proceso sobre aquello.

Situaciones de maltrato de un(a) estudiante hacia un(a) adulto(a) de la comunidad educativa

En el caso que un(a) estudiante sea quien ejerza violencia o agresión contra un(a) apoderado(a) o funcionario(a) del colegio, se considerará el criterio evolutivo y la condición de necesidad educativa especial, para aplicar las medidas que corresponda.

- Si el/la adulto(a) afectado(a) es un(a) apoderado(a), deberá acercarse a la Dirección de Ciclo correspondiente reportando la situación ocurrida.
- Si el/la adulto(a) afectado(a) es un(a) funcionario(a) deberá informar a su jefatura directa, quien a su vez comunicará lo ocurrido, al Encargado(a) de Convivencia Escolar activando el proceso de indagación establecido de acuerdo con el reglamento interno vigente.
- Si fuera necesario se tomarán medidas formativas y disciplinarias basadas en el Reglamento Interno del Estudiante o en el Reglamento de Higiene y Seguridad.

Situaciones de maltrato entre apoderados(as):

En el caso que la situación ocurra en las dependencias del establecimiento y entre adultos(as) que sean apoderados(as), la Dirección de Ciclo o una de las Vicerrectorías, podrá tomar medidas inmediatas preventivas y/o de protección

al entorno de los/las estudiantes junto con considerar las faltas y sanciones para apoderados(as) detalladas en este reglamento.

El(a) apoderado(a) que haya sido víctima de maltrato por parte de otro(a), podrá presentar las acciones legales que estime conveniente.

Situaciones de maltrato entre un apoderado(a) y un funcionario(a)

Al respecto, el funcionario(a) afectado(a) podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad y el colegio las pertinentes para dar protección y resguardo en el espacio escolar.

El(a) apoderado(a) que haya sido víctima de maltrato por parte de un(a), funcionario(a) podrá presentar las acciones legales que estime conveniente.

Situaciones de maltrato entre funcionarios(as)

Si estuviese involucrado(a) uno o más adultos(as) funcionarios(as) del colegio, se procederá de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento.

Junto a lo anterior, el(a) funcionario(a) que haya sido víctima de maltrato por parte de otro(a) funcionario(a), deberá acercarse a su jefatura directa o el/a Encargado(a) de Convivencia Escolar para plantear formalmente la constancia de la situación ocurrida, solicitando la activación del protocolo de indagación.

En el caso de que el(a) trabajador(a) esté sindicalizado al momento de activar el protocolo de indagación, se deberá informar a la directiva sindical correspondiente sobre la activación del proceso. Asimismo, la información debe ser permanente, por cada etapa del proceso de forma tal que la directiva sindical esté constantemente informada.

Dependiendo de la gravedad de los hechos, dentro de las medidas a considerar para la resolución del conflicto, se encontrará la mediación guiada por el(a) Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o la jefatura directa de los(as) involucrados(as). Posterior al proceso de mediación, se emitirá un informe al Equipo Directivo para decidir de forma conjunta la(s) acción(es) reparatoria(a).

De no ser posible la mediación, las entrevistas al denunciante y al denunciado(a), se llevarán a cabo de manera individual a cargo de la(s) persona(s) que la institución determine.

El/la indagador(a) podrá realizar entrevistas a otras personas que puedan complementar la información recabada.

Los pasos posteriores a lo indicado, corresponden a los descritos previamente en este documento, como parte del proceso de activación, indagación y resolución de un protocolo.

30.3 Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra integridad de los estudiantes

1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes o sospecha de alguna situación de agresión sexual o relacionadas a hechos de connotación sexual que afecten a uno o más estudiantes, debe informar inmediatamente de forma personal o mediante correo electrónico a dirección de ciclo.

2.- El director(a) de ciclo informará en un plazo de 24 horas al encargado de convivencia escolar y realizará en representación del Rector, la denuncia en organismo competente según corresponda a nuestra comuna, dentro del

mismo plazo de 24 horas.

3.-Si la situación de sospecha fuese al interior del establecimiento, el rector designará a un funcionario quien:

- a) Gestionará, aplicará y registrará entrevistas con quienes puedan entregar información que ayude a conocer la situación.
- b) Recogerá antecedentes asociados a la clarificación de la situación, que existan en registros de nuestra institución.
- c) En un plazo máximo de 15 días hábiles lectivos, deberá entregar una carpeta con todos los antecedentes a partir de lo indicado en letra a) y b) esto debe ser entregado a encargada de convivencia escolar.
- d) El comité de convivencia escolar deberá resolver e informar durante la semana hábil, al rector del colegio quien determinará la comunicación a los involucrados.

4.- En todo momento, el o la estudiante que esté siendo afectado, será protegido resguardando su derecho a intimidad, por lo que cada director de ciclo, velarán por el manejo de la información de la situación. En el caso de detectarse alguna filtración de información asociada a el(la) estudiante involucrado/a, el colegio tomará las medidas internas o legales que corresponda.

5.-Dentro de las medidas consideradas, se incluirá acompañamiento de los estudiantes involucrados, cuidando su afectación emocional. Esto será responsabilidad de un miembro del Departamento Psicoeducativo designado/a por el Comité.

6.-En el caso que la persona acusada sea un miembro de la comunidad educativa se resguardará su identidad hasta tener claridad respecto de los hechos.

Si el acusado(a) fuera un/a funcionario/a del colegio la Dirección del Colegio o el Director de Ciclo correspondiente si así lo determina el Rector, coordinará en conjunto con el/la trabajador/a involucrado/a, una reubicación de tareas hasta conocer la claridad de lo ocurrido, como medida de resguardo inmediato. Además, se aplicarán las disposiciones contenidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento para estos casos.

7.- En el caso de detectarse alguna filtración de información asociada a cualquiera de los involucrados, el colegio tomará las medidas internas o legales que corresponda.

8.-Las direcciones de ciclo mantendrán debidamente informados a la familia de el o los afectados. Si fuera necesario será el Rector del colegio quien entregará una comunicación oficial a la comunidad escolar.

30.4 Protocolo de accidente escolar

Se entenderá como accidente escolar, toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica educacional, y que le produzca incapacidad o muerte (Decreto ley N° 16774).

1. El /la Estudiante/a accidentado (a) en el colegio en horario de clases, debe ser derivado a primeros auxilios en caso de ser leve; de lo contrario, recibirá asistencia en el lugar por parte de personal de la estación de enfermería.

2. Estudiante (a) accidentado(a) fuera del colegio o en actividades en las que por horario no hay enfermería, será responsabilidad del profesor encargado de la actividad:

- a) Evaluación de la lesión
- b) Tratamiento sintomático (frío local, curación, inmovilización según corresponda)
- c) Observación, control y referir a un centro asistencial que corresponda a la comuna donde ocurran los hechos, en caso necesario.
- d) Simultáneamente, deberá informar el hecho a la enfermería del colegio a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y elabore el formulario del seguro escolar.
- e) Si el accidente ocurriese en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda. Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Enfermería y secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar. El profesor acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.
- f) Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, su casa y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al Colegio para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar de enfermería.

Clasificación de accidente y/o incidente escolar en el establecimiento, durante jornada de clases:

C.1 Accidente y/o incidente leve:

- 1.- Personal de la estación de enfermería evalúa el caso y brinda la atención de urgencia.
- 2.- Se entregan indicaciones por escrito al apoderado a través de agenda escolar.
- 3.- Estudiante (a) regresa a su sala de clases.
- 4.- Control posterior en caso necesario.
- 5.- Registro de la atención en agenda escolar y sistema computacional SchoolTrack.
- 6.- Se entrega formulario de seguro de accidente escolar estatal al apoderado que retira al estudiante.

C.2 Accidente y/o incidente moderado:

- 1.- Personal de la estación de enfermería evalúa al estudiante(a) y brinda la atención de urgencia, reposo en unidad y observación.
- 2.- Se informa al apoderado vía telefónica de situación para su retiro y reposo en casa.
- 3.- Se informa al coordinador (a) docente respectivo, para registro en libro de retiro.
- 4.- Estudiante espera a su apoderado en unidad de enfermería.
- 5.- Se entregan las indicaciones al apoderado(a).
- 6.- Se entrega al apoderado(a) el formulario de seguro de accidente escolar estatal.

7.- Si el apoderado decide el traslado a un centro privado, debe quedar constancia escrita que desiste de utilizar el seguro estatal.

C.3 Accidente y/o incidente grave:

1.- Enfermera evalúa al estudiante (a) accidentado (a) y brinda atención de urgencia.

2.- Solicitar vía telefónica móvil servicio de urgencia (URM) indicando:

- Nombre completo del estudiante
- Edad
- Estado del estudiante (conciencia, hemorragias, heridas, grado dolor etc.)
- Circunstancia del accidente

3.- Informar a coordinación de ciclo la situación.

5.- Informar a portería para que estén atentos al ingresar el móvil.

6.- Avisar al apoderado vía telefónica.

7.- Médico del móvil de servicio de urgencia (URM) evalúa al estudiante accidentado y determina su traslado, o en caso contrario deja indicaciones y receta médica.

8.- Los traslados en el móvil de servicio de urgencia sólo a centros de salud, ya sea estatal o privado.

9.- El servicio de urgencia elegido para el traslado deberá estar registrado por el apoderado en ficha de salud del estudiante, en caso de no estarlo se ubicará al apoderado vía telefónica para que determine a que centro asistencial se deriva al estudiante, en caso contrario será derivado a centro asistencial estatal de acuerdo a Ley seguro accidente escolar.

10.- Acompaña en el móvil el coordinador de ciclo en caso de que apoderado no pueda acudir al colegio.

11.- Llevar formulario de accidente escolar (estatal y/o complementario) para entregar al apoderado.

12.- Se registra la atención en:

- Agenda escolar
- Sistema computacional SchoolTrack

13.- Enfermera seguirá la evolución del estado de salud del estudiante(a) e informará a coordinación de ciclo.

14. El colegio cuenta con un convenio de asistencia médica con URM la que nos otorga una prestación de área protegida, es decir atención médica dentro del establecimiento en los siguientes horarios:

Lunes a Viernes desde las 7:30 hasta 20:00 hrs.

Sábados desde 07:30 hasta las 17:00 hrs.

Teléfono: 412911911

Al momento del llamado es necesario saber nombre completo del estudiante, edad y curso. Recordar que el menor debe ir acompañado en la ambulancia.

30.5 Protocolo de Seguridad Escolar

El protocolo de actuación frente a situaciones que vulneren la seguridad escolar, es coordinado por el(la) profesional prevencionista de riesgo del colegio quien trabaja en conjunto con el monitor de seguridad designado por el

colegio, quien colabora en la organización práctica de simulacros así como ante eventuales circunstancias que ameriten la ejecución del Plan de Seguridad según el tipo de emergencia.

El plan detallado se encuentra en Anexo N°1 de este Reglamento Interno.

30.6 Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

El Colegio en consideración a nuestra Constitución, la legislación vigente y documentos emanados del propio Ministerio de Educación establece el siguiente protocolo, para resguardar el ingreso y la permanencia de las alumnas que se encuentren en situación de embarazo o maternidad/paternidad, así como otorgarles las facilidades académicas del caso y evitar que se produzcan discriminaciones o actos arbitrarios en contra de ellas.

DE SUS DERECHOS:

Tienen derecho a:

- a) Permanecer en el Colegio; el embarazo no es causal de expulsión traslado de curso y Colegio salvo que la alumna manifieste por escrito su voluntad de retiro o cambio, fundamentada debidamente con un certificado otorgado por un profesional competente (Médico, Matrona y kinesiólogo)
- b) Ser tratadas con respeto por todas las personas que trabajan el Colegio
- c) Usar el Seguro Escolar cada vez que ella lo requiera
- d) Adaptar su uniforme escolar a su situación de embarazo
- e) A participar en el CEAL y otras organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos que organice el Colegio, como en la graduación o en actividades ACLES si su condición de salud lo permite.
- f) Contar con las facilidades académicas y de asistencias para asistir a los controles médicos que sea citada durante su período prenatal y postnatal. De la misma manera para el amamantamiento y los controles que requiera el lactante.
- g) A ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia inferior a lo establecido (85%) cuando sus ausencias tengan como causa directa enfermedades y/o controles relacionados con el embarazo, parto, postparto en enfermedades y/o controles de su hijo menor de un año.

DE LOS DEBERES:

Tienen deberes como:

- a) Informar oportunamente al Colegio de su situación de embarazo y del desarrollo de éste, para que el establecimiento adopte las medidas necesarias para su resguardo y protección.
- b) Asistir a los controles de embarazo, postparto y control del niño sano de su hijo en los centros de salud correspondiente.
- c) Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones especialmente aquellas reprogramadas.
- d) Entregar al Colegio la certificación médica y/o especialista para justificar sus inasistencias a clases de Educación Física o Actividades Co Programáticas que requieran esfuerzo físico.

Considerando lo anterior el Colegio establece el siguiente protocolo de actuación:

- 1.- La estudiante embarazada o sus padres deberán informar al profesor jefe, psicólogo(a) de ciclo u orientador(a) de su situación de embarazo. En caso de recibir la información un docente u otro miembro de la comunidad escolar, éste tiene la obligación de informar al orientador o profesor jefe que corresponda.
- 2.- Conocida la situación la estudiante con sus padres deberá entrevistarse con el vicerrector académico quien les informará de los derechos y deberes de la estudiante embarazada según instrucciones emanadas del Ministerio de Educación. Solicitará de los padres la debida certificación médica que indique el tiempo de embarazo, fecha probable del parto y la condición general de salud de la alumna. Según esto, se revisará la situación académica de la alumna para determinar el camino a seguir respecto a la asistencia a clases y sus evaluaciones, velando siempre por el derecho a la educación y la salud de la estudiante y del hijo que está por nacer.
- 3.- La alumna y sus padres firmarán un compromiso de asumir con responsabilidad sus obligaciones de estudiante y de madre adolescente como los controles de embarazo, post- parto y control de niño sano.
- 4.- No será exigible el porcentaje del 85% de asistencia para su promoción cuando sus inasistencias se relacionen con su embarazo, post parto control del niño sano y enfermedad del niño menor de un año, que deberá justificar con la debida certificación.
- 5.-La estudiante embarazada o madre adolescente contará con los permisos necesarios para asistir a amamantar, control médico o de otro especialista en todas aquellas situaciones que tengan directa relación con su embarazo o con su hijo menor de un año. Todo ello debe quedar consignado en el libro de salida e ingreso en las coordinaciones de ciclo.
- 6.- La estudiante embarazada será autorizada para ir al baño cada vez que lo requiera y si la acción de amamantar se hiciese en el Colegio, este dispondrá de un lugar privado según lo requiera la estudiante pudiendo ser la sala de enfermería.
- 7.-Los padres adolescente estudiantes del Colegio también contarán con las autorizaciones correspondientes para acompañar a su pareja en el parto y a sus hijos en los controles médicos que sean necesarios.

30.7 Protocolo frente a la detección de consumo de drogas

Frente a una situación detectada al interior del establecimiento, por cualquier miembro de la comunidad educativa, que involucre evidencia o sospecha de consumo de drogas, se resolverá actuar de la siguiente manera:

1° Detección: quien detecte, debe informar de inmediato a cualquier Dirección de Ciclo, quien deberá canalizar la información a encargado(a) de convivencia escolar quien designará un funcionario que indague los antecedentes de forma amplia.

2° Evaluación general de la situación: el C.B.C.E deberá gestionar medidas de apoyo inmediato, a través de profesor(a) jefe y equipo psicoeducativo de ciclo correspondiente, si es o son estudiantes los(as) involucrados(as). Esto

implica, entre otras medidas, informar a los apoderados(as) que corresponda. Si la situación es evidente, se procederá a aplicar medidas para la falta gravísima.

3° Adopción de medidas: además de la aplicación de medidas formativas, correctivas y disciplinarias, si corresponde, el director de ciclo en conjunto con profesor jefe y equipo psicoeducativo de ciclo, diseñarán un plan de medidas preventivas, pudiendo acudir a agentes de ayuda externos como SENDA u otros, que refuercen la convivencia sana y prevengan el consumo y las adicciones. Este plan debe ser entregado en un informe a Encargado(a) de C.B.C.E.

4° Seguimiento: el Director(a) de Ciclo supervisará el cumplimiento de plan de intervención y aplicación de medidas, haciendo un seguimiento en conjunto con el consejo ejecutivo de ciclo, durante un año.

5° Informe a rectoría: se informará a rectoría, del proceso y cada paso relacionados a esta situación.

30.8 Procedimiento y Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Dentro de las actividades curriculares y extraprogramáticas (Co-programáticas y Pastorales) que el Colegio ofrece a los estudiantes (as) está la posibilidad de participación organizada en diversas actividades en relación con materias técnico pedagógicas y formativas que pueden realizarse, tanto al interior como fuera del Colegio.

1.- Se consideran salidas generales: los campamentos, misiones, semanas compartidas, visitas de estudio, visitas solidarias, jornadas pastorales, encuentros deportivos, culturales, excursiones que hacen los estudiantes (as) con propósito formativo o académico, fuera del Colegio.

2.- Las salidas generales son autorizadas por la Vicerrectoría correspondiente.

3.- Para obtener la autorización con el fin de realizar una salida se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

a) Que el Profesor (a) presente previamente a la Dirección de Ciclo correspondiente ó Coordinación Co-programática, según corresponda, el plan, programa y presupuesto de salida con la debida anticipación. Las actividades deberán programarse anualmente quedando debidamente presupuestadas. En caso de situaciones emergentes y/o de excepción el plazo de presentación mínimo será de 4 días de anticipación, quedando sujetas a revisión para su posible autorización. El Director (a) de Ciclo o Coordinador co-programático tramitará la autorización ante la Vicerrectoría correspondiente, quien informará a instancias pertinentes.

b). En el caso de salidas correspondientes a torneos, competencias, encuentros deportivos o artísticos, programados por instituciones externas (Ind, Adicpa, Fide, etc), serán autorizadas semanalmente, previa recepción de programaciones, por el Coordinador de Co-programáticas. Corresponde al coordinador entregar la información semanal a Vicerrectoría de Formación.

c). Que el transporte deberá cumplir con las normativas dispuestas por la Secretaria de Transporte. No obstante, pudiera haber actividades en las que el transporte sea de responsabilidad de las familias tales como la Experiencia de Servicios de los segundos medios, competencias

deportivas durante el fin de semana, entre otras.

d) Cuando se realicen salidas, en un medio de transporte contratado por el Colegio, será responsabilidad del Profesor a cargo de la delegación, entregar nómina con los estudiantes que efectivamente se encuentran a bordo del medio de transporte. La nómina debe ser entregada al Director de Ciclo correspondiente o Coordinador de Co-programáticas, previa salida. frente a cualquier eventualidad las nóminas deben ser entregadas en portería del Colegio.

e) Por cada 40 estudiantes deberá existir la presencia de dos adultos responsables.

f) Toda salida debe contar con la autorización escrita de los padres o apoderados de los estudiantes (as) participantes. Exceptuando las actividades de representación, de fin de semana, en las que la familia son los responsables del traslado y acompañamientos de sus pupilos(as).

g). Una salida que se está realizando, podrá ser suspendida si la situación lo amerita. Siendo responsabilidad del encargado de la salida informar a las familias y coordinar el regreso o retiro de los estudiantes.

h). Una vez realizada la actividad, su resultado debe ser informada a vicerrectoría correspondiente.

i). En el caso que un (a) estudiante (a) tenga un comportamiento inadecuado (que no se ajuste a las normas de convivencia escolar establecidas en nuestro reglamento), puede ser suspendido de la actividad solicitando a sus padres el retiro del lugar.

30.9 Protocolo frente a situaciones asociadas a ciberacoso

Según ley vigente a partir de marzo de 2019, “Se entenderá por ciberacoso escolar cualquier tipo de agresión u hostigamiento, difamación o amenaza, a través del envío de mensajes, publicación de videos o fotografías en cualquier red social, medios tecnológicos e internet, realizada por uno o más estudiantes en contra de otro estudiante”. Ante una sospecha de existencia de este tipo de maltrato se procederá como sigue:

1.-Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes o sospecha de alguna situación de ciberacoso, debe informar inmediatamente de forma personal o mediante correo electrónico.

2.-El director/a de ciclo informará en un plazo de 24 horas al Encargado/a de Convivencia Escolar con quien evaluará si es pertinente una activación de indagaciones solamente o complementar una medida inmediata de protección a quien esté siendo afectado/a (denuncia en organismo competente), dentro del mismo plazo de 24 horas. De corresponder una denuncia por sospecha de vulneración de derechos a estudiantes u otro delito, el Director de Ciclo realizará la denuncia correspondiente.

3.-En todo momento, el o la estudiante que esté siendo afectado, será protegido resguardando su derecho a intimidad, por lo que cada director de ciclo, velará por el manejo de la información de la situación. En el caso de detectarse alguna filtración de información asociada a él (la) estudiante involucrado/a, el colegio tomará las medidas internas o legales que corresponda.

4.-Dentro de las medidas consideradas, se incluirá acompañamiento de los estudiantes involucrados, cuidando su afectación emocional. Esto será

responsabilidad de un miembro del Departamento Psicoeducativo que designe el Comité.

5.-En el caso que la persona acusada sea un miembro de la comunidad educativa se resguardará su identidad hasta tener claridad respecto de los hechos.

6.-Las direcciones de ciclo mantendrán debidamente informados a la familia de él o los afectados.

7.-El Director de Ciclo que corresponda, velará para que el indagador/a cuente con las facilidades necesarias para llevar a cabo el proceso, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los/las involucrados/as mientras dure esta fase del proceso dentro del Colegio.

8.- Quien debe indagar el caso, entrevistará a los/las involucrados, así como a sus apoderados (en el caso de ser estudiantes), u otros miembros del Colegio que tengan conocimiento del hecho. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los estudiantes y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación (libreta de comunicaciones, correo electrónico institucional, carta certificada). De cualquier forma, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

9.- El Profesor/a Jefe, mientras se desarrolle la indagación, deberá informarse de aspectos generales del avance del proceso, para lo cual puede acudir directamente al Indagador/a.

10. Respecto el proceso de medidas, las preventivas podrán aplicarse inmediatamente, con el propósito de resguardar una sana convivencia.

11. Si la situación constituye resolución de ciberacoso, la dirección de ciclo respectiva procederá a indicar que se gestionen las medidas emanadas en la resolución; éstas se aplicarán una vez cumplidos los plazos de apelación y respuesta de aquello.

12. Sobre apelación, los involucrados tendrán derecho a apelar de la resolución por escrito en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que hayan tomado conocimiento de la resolución que la motiva. La apelación debe presentarse ante el Rector por escrito quien tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles de actividad académica para responder.

13. En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparatorias y/o sanciones hacia un estudiante, el C.B.C.E. o, el Encargado de Convivencia Escolar o que corresponda, designará a un miembro del Colegio, preferentemente al Profesor (a) Jefe del estudiante (a) en cuestión, para que realice el seguimiento respecto del cumplimiento de lo resuelto.

30.10 Protocolo de admisión

A. DISPOSICIONES GENERALES:

1. Nuestra institución dispone de cupos limitados para recibir nuevos integrantes de la Comunidad Educativa, sin perjuicio de lo anterior, es posible, ocasionalmente, el ingreso de un(a) estudiante(a) a un nivel superior, lo cual estará sujeto a la disponibilidad de vacantes y al cumplimiento de las exigencias académicas requeridas para su ingreso.

2. Durante el proceso de admisión, se podrán generar listas de espera en algunos niveles, las que avanzarán en orden correlativo de acuerdo a la fecha de postulación y entrega de documentos requeridos.

3. Nuestro establecimiento no otorga becas deportivas

4. Nuestro colegio, responde a lo establecido lo establecido en la Ley de Evaluación y Promoción del Ministerio de Educación para colegios particulares sin Proyecto de Integración, no obstante, desde lo posible nuestro colegio cuenta con ello un plan de manejo inclusivo para estudiantes que presenten alguna Necesidad Educativa Especial permanente; al postular, los padres/madres deben considerar que el colegio responde a las posibilidades generales que se contemplan bajo el plan contenido en el Reglamento De Evaluación y Promoción contenido en este documento y no otras.

5. Etapas del proceso:

5.1 Postulación Ciclo Menor (1º a 6º básico)

- Los padres son citados con el postulante a entrevista con Director de Ciclo Menor y equipo psicoeducativo de ciclo; este último, designará a uno de sus integrantes para realizar entrevista a el o la estudiante que postula.
- Director de Ciclo, explica el funcionamiento interno del ciclo, curriculum académico y normas disciplinarias.
- Paralelo a lo anterior, el o la postulante, se entrevista con profesional del equipo Psicoeducativo para recoger mayores antecedentes que permitan evaluar requerimientos especiales en relación a las posibilidades reales que nuestro colegio ofrece.
- Eventualmente, el o la profesional del equipo psicoeducativo, podrá ocupar algunos instrumentos que permitan conocer información en mayor detalle.
- En una segunda instancia sólo los padres asisten a una Entrevista Pastoral con algún integrante del Área de Formación.

5.2 *Postulación Ciclo Mayor (7º a IV medio)*

- Los padres son citados con el postulante a entrevista con Director de Ciclo Mayor y equipo psicoeducativo de ciclo; este último, designará a uno de sus integrantes para realizar entrevista a el o la estudiante que postula.
- Director de Ciclo, explica el funcionamiento interno del ciclo, curriculum académico y normas disciplinarias.
- Paralelo a lo anterior, el o la postulante, se entrevista con Equipo Psicoeducativo para recoger mayores antecedentes que permitan evaluar requerimientos especiales en relación a las posibilidades reales que nuestro colegio ofrece.
- Eventualmente, el o la profesional del equipo psicoeducativo, podrá ocupar algunos instrumentos que permitan conocer información en mayor detalle.
- En una segunda instancia sólo los padres asisten a una Entrevista Pastoral con algún integrante del Área de Formación.

6. Resultado de proceso:

- Finalizadas las entrevistas, los resultados serán informados a los apoderados del postulante vía correo electrónico y llamada telefónica en

el caso que sea necesario, en un plazo de una semana aproximadamente.

- Los (las) estudiantes aceptados para el año siguiente serán publicados en la página web.
- Una vez que el Colegio informa a los padres de la ratificación de matrícula como estudiante(a) tendrán un plazo de una semana para hacer efectiva la matrícula, luego del aviso vía correo electrónico. Una vez finalizado este plazo y sin tener respuesta positiva a la ratificación de matrícula se entenderá que el cupo queda disponible.

B. EN LO REFERIDO AL PROCESO ADMINISTRATIVO:

1. Los derechos de postulación, cuota de incorporación y matrícula, no son reembolsable a las familias matriculadas, en caso que éstas se retiren en cualquier etapa del proceso educativo. Las familias pueden solicitar un retiro temporal del Colegio por un periodo máximo de dos años calendario, pudiendo reintegrarse sin cancelar cuota de incorporación.

2. Existirá una descuento del 50% en la cuota de incorporación por familia a los ex estudiantes del colegio.

3. Proceso de admisión

Nuestro Proceso de Admisión para familias nuevas se inicia el primer miércoles del mes de mayo con la actividad de Casa Abierta, espacio generado para conocer las instalaciones de nuestro Colegio y el Proyecto Educativo que ofrecemos. En ese momento, los postulantes realmente interesados retiran las (6) Fichas de Postulación cancelando el derecho de postulación.

4. Fichas de postulación:

- a) Ficha de Postulación
- b) Protocolo del Proceso de Admisión
- c) Compromiso
- d) Ficha de Matrícula
- e) Encuesta Familiar

5. Etapas del proceso de admisión:

Se entrega información sobre aspectos generales, requisitos básicos de postulación y aranceles; con el propósito de que quien desee postular sus hijos, adquiera una primera apreciación de nuestra institución y pueda decidir participar o no de este proceso.

Horario de atención de oficina de admisión: lunes a viernes de 08.00 a 14.00 y 15.00 a 17.00 horas.

6. Documentos solicitados para proceso de postulación

- a) Certificado de Nacimiento, con nombre de los padres.
- b) Certificado de NO deuda Colegio o Jardín de procedencia.
- c) Certificado de Bautismo, no condicionante para la matrícula.
- d) Certificado de Matrimonio Civil y/o Religioso, no condicionante para la matrícula.
- e) Informe Nivel Educación Parvularia (quienes postulan a los niveles de T. Menor a 2º Básico).
- f) Certificado Anual de Estudios, dos últimos años, según corresponda (postulación de 2º Básico a IVº Medio).

- g) Informe de Desarrollo Personal y Social, dos últimos años, según corresponda (postulación de 2º Básico a IVº Medio).
- h) En caso de existir algún tratamiento médico adjuntar certificados del especialista.
- i) En caso de tratarse de un ingreso para el 2º Semestre, se debe presentar además un Informe Parcial de Calificaciones actualizado, al momento de efectuar la postulación.

7. Pagos

Los valores por ítem son establecidos por el colegio a fines de cada año escolar para el año siguiente.

- a) Derechos de Postulación por hijo(a). Este monto se cancela en el momento de comenzar el Proceso de Admisión.
- b) Cuota de Incorporación por Familia
- c) Matrícula Anual por hijo(a)

8. Formas de pago

- a) En forma presencial en oficina de recaudación.
- b) Realizar transferencias electrónicas
- c) Tarjeta de Crédito en tres cuotas

9. Asociación de padres de familia

La Asociación de Padres de Familia (A.P.F) es un organismo autónomo que representa a los Padres y Apoderados del Colegio y que por tanto fija el monto de su cuota anual por hijo en forma independiente, el que es cancelado directamente en oficina del Centro de Padres una vez finalizado el proceso de matrícula.

30.11 Protocolo de Prevención de suicidio estudiantil

Se entenderá conducta de riesgo suicida como comportamientos que expresan indicadores asociados a conductas que puedan implicar daño a sí mismo/a, a nivel leve o más, tales como: verbales, actitudinales o de acción física concreta. Estos comportamientos pueden observarse directamente en el o la estudiante, o bien, tomar conocimiento desde cualquier miembro de la comunidad educativa, que reporte esto en algún niño, niña o adolescente (NNA).

Frente a esto, la persona adulta que detecte o tome conocimiento debe:

1. Informar dentro del mismo día, a la dirección de ciclo correspondiente, quien informará a profesor/a jefe, encargado/a de convivencia escolar y a un/a psicólogo/a del equipo psicoeducativo.
2. La jefatura de curso informará en el mismo día que toma conocimiento, al apoderado o apoderada del/a estudiante. De considerarse grave, se solicitará que suministren ayuda especializada inmediata, certificando aquello en un corto plazo, o bien, entregar antecedentes médicos en caso de que ya esté en tratamiento. De no reportar lo solicitado en 24 hrs, el colegio tomará medidas necesarias para la protección del NNA, en organismos públicos.
3. El/la profesional del equipo psicoeducativo, realizará una entrevista de evaluación con el o la estudiante, con el propósito de realizar contención emocional y de ser necesario, derivar a atención de salud.
4. Se realizará un seguimiento de la situación; esto estará a cargo de la dirección de ciclo. Cada profesional que intervenga en el manejo deberá,

dejar registro escrito vía correo electrónico, de cada acción realizada, informando a su director/a de ciclo, quien a su vez, debe comunicar a encargada de convivencia escolar y rector del colegio, una vez que toma conocimiento de la detección.

5. La encargada de convivencia escolar determinará la necesidad de intervenir el curso o nivel al que pertenece el o la estudiante y/o coordinar redes con organismos públicos. De ser necesario, activar otras acciones que permitan controlar eventuales efectos concomitantes.

6. El rector del colegio solicitará un informe a dirección de ciclo que corresponda, luego de transcurrida la primera semana posterior a la detección de la situación.

7. En todo momento, se resguardará el derecho a dignidad de el/la estudiante afectado/a, y su familia.

CAPÍTULO III

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Introducción.

El Colegio de los Sagrados Corazones de Concepción R.B.D. N° 004798-8 es un Establecimiento Educativo de Iglesia y cooperador de la función Educativa del Estado según Decreto 1444 del 30 de Abril de 1929; que imparte educación en los niveles Pre-Básico, Educación Básica y Educación Media Humanista - Científica.

Fundamentación.

La orientación académica y formativa del Colegio de los Sagrados Corazones, se inspira y nutre en las Políticas Educativas del Gobierno de Chile (MINEDUC) y en los postulados educativos de la Congregación de los Sagrados Corazones.

El principal desafío como Colegio, es colaborar al pleno desarrollo personal a través de un proceso sistemático, dinámico, inclusivo e integral que permita a los estudiantes, junto con, potenciar sus aptitudes, activar la capacidad crítica respecto de su sociedad, sus estilos de vida y los valores que en ella predominan.

Los principios orientadores de nuestra propuesta pedagógica se centran en la búsqueda de la integralidad del sujeto, a través de la potenciación de sus talentos mediado por un currículum evangelizador centrado en la dignidad de la persona, con el objetivo de transformarse en agente de cambio para construir una sociedad más justa. Desde esta óptica se considera el proceso de evaluación como fuente de información que permite la mejora constante de los procesos pedagógicos tanto para el estudiante como para el docente.

TITULO 1 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA HUMANISTA - CIENTÍFICA

Normas Generales

Artículo 1

El Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar de los estudiantes del Colegio de los Sagrados Corazones de Concepción que cursan la modalidad de la enseñanza formal en los niveles de Educación Básica y Media, se formula de acuerdo a las normas promulgadas por el Ministerio de Educación contenidas esencialmente en el Decreto N° 67 del 31/12/2018 y en el Decreto Exento N° 83 de 2015, el cual regirá para el año escolar 2021. El nivel de Educación Parvularia se regirá por las disposiciones generales del MINEDUC, Subsecretaría de Educación Parvularia e Intendencia de Educación Parvularia respectivamente.

Artículo 2

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción será publicado en la página web institucional (www.concepcionsscc.cl), con el objetivo que los integrantes de la comunidad educativa tomen conocimiento de él. Así también se publicará toda modificación previamente aprobada por la Dirección del Colegio, consignándose la fecha de la versión actualizada.

Artículo 3

El calendario anual de evaluación se organizará en dos semestres.

Artículo 4 De algunas definiciones

Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

a) Reglamento: “Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica

de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto” (MINEDUC, Decreto 67/2018)

b) Evaluación: 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. (MINEDUC, Decreto 67/2018)

c) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto. (MINEDUC, Decreto 67/2018)

d) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación. (MINEDUC, Decreto 67/2018)

e) Promoción: Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Artículo 5 De los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos

Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente establecido en el presente reglamento de evaluación, calificación y promoción de acuerdo a las normas mínimas establecidas en el mencionado decreto. Tanto las disposiciones sustantivas como procedimentales contenidas en este reglamento son coherentes con las normas mínimas establecidas y van en favor del proceso educativo de los estudiantes. Para todo efecto, el presente decreto 67 se aplicará con carácter de supletorio.

TÍTULO 2. DE LA EVALUACIÓN

Artículo 6 Del Proceso de Evaluación.

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente. Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-

aprendizaje. La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.

Artículo 7. De los periodos de Evaluación.

Los estudiantes del Colegio de los SS.CC. serán evaluados en períodos semestrales. Al término de cada semestre se entregará un informe escrito de calificaciones desde 1° año básico hasta IV año medio. No obstante, lo anterior, los (as) estudiantes y apoderados podrán acceder a las calificaciones que dan cuenta de los avances de los aprendizajes de sus pupilos en la plataforma virtual del Colegio, la cual será actualizada periódicamente.

Artículo 8. De las asignaturas.

Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas del Plan de Estudio.

Artículo 9 Del calendario de Evaluaciones.

La Vicerrectoría Académica, supervisará la calendarización de las evaluaciones de acuerdo al cronograma semestral. Cualquier modificación de fecha, deberá ser solicitada vía correo electrónico por el profesor(a) de asignatura al coordinador pedagógico respectivo y autorizada previamente por Vicerrectoría Académica. Para la calendarización de las evaluaciones se procurará que los estudiantes no tengan más de una prueba escrita en un mismo día, pudiendo haber otros tipos de evaluaciones avisadas con anterioridad (ej. Trabajos de investigación, disertaciones, test, entre otros).

La Vicerrectoría Académica del Colegio, velará por la adecuada planificación y desarrollo de la programación de las evaluaciones en el semestre.

Artículo 10 De las evaluaciones.

El Colegio considera que la evaluación tiene por función obtener información y establecer juicios acerca de cómo progresan los estudiantes en sus procesos de aprendizaje, en consecuencia, las formas y medios de obtener información pertinente son muchos y variados, tales como:

a) **Evaluación Diagnóstica:** Se aplicará al inicio de cada año escolar y su propósito es determinar la presencia o ausencia de competencias, habilidades específicas de los estudiantes. Su fin es la de recolectar información para la planificación de actividades pedagógicas en función de las necesidades de aprendizajes reales.

b) **Evaluación Formativa:** La evaluación cumple un propósito formativo (no es calificada) cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y es usado por los docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Su objetivo es verificar los niveles de logros de aprendizajes a fin de retroalimentar y reorientar los procesos. Debe ser holística, formativa, científica, sistemática, continua y flexible.

Estrategias evaluación formativa

Las actividades que se realizan en el aula debiesen develar el pensamiento de los y las estudiantes, dando cuenta de lo que saben, de sus visiones o concepciones, así como de comprensiones erróneas o confusiones que pueden estar en la base de errores frecuentes que de otro modo no sería posible pesquisar.

1.- Técnicas para ayudar a las y los estudiantes a **comprender los objetivos de aprendizaje y los criterios de logro**: Haciendo preguntas o parafraseando, usando ejemplos o modelos de distintos niveles de logro, creando y usando rúbricas.

2.- **La evidencia del aprendizaje** se recoge en distintas actividades que suelen ser cotidianas en las clases, tales como: actividades de explicación y de representación, observar y escuchar a los y las estudiantes mientras participan en las actividades, y plantear preguntas.

3.- Algunas técnicas que pueden utilizarse para **trabajar con preguntas en el aula** son: Respuestas elegidas al azar, Participación simultánea, Pienso-Converso-Compartimos, Tickets de salida o de entrada

4.- También algunas técnicas para desarrollar la **autoevaluación y la coevaluación** son: Señales de aprendizaje, Reflexiones de cierre metacognitivas.

c) **Evaluación Sumativa**: Es aplicable a la evaluación al término de un proceso que luego será calificado. Su finalidad es tomar medidas a mediano y largo plazo en torno al logro de los objetivos de aprendizaje. Su calendarización y publicación en la página web se realizará por semestre desde 3° básico a IV medio.

Instrumentos de prueba escrita: se usarán diferentes tipos de ítems como: preguntas de desarrollo, de respuestas libres y estructurada, completación de oraciones, selección múltiple, términos pareados, pruebas de ensayo, etc.

a) **Evaluaciones orales**: Presentaciones, disertaciones, debates, foros, interrogaciones, mesas redondas, paneles de experto.

b) **Otros instrumentos de evaluación pueden ser**: elaboración de portafolio, lapbook, cuadernos y bitácoras de trabajo, guías individuales y grupales, mapas conceptuales, maquetas, planos, trabajos prácticos, entre otros. Estas actividades serán evaluadas a través de listas de cotejo o comprobación, escala de apreciación de actitud, rúbricas, registros anecdóticos, etc.

Artículo 11 De las Calificaciones.

Los resultados de las evaluaciones, de los estudiantes del Colegio, serán expresados en calificaciones numéricas en una escala de 1.0 a 7.0. El nivel de exigencia será de un 60% y la calificación mínima de aprobación será 4,0 (cuatro).

Considerando las nuevas modalidades evaluativas que se describen en la fundamentación, existirán calificaciones parciales, semestrales y finales:

a) **Calificaciones Parciales**: corresponderán a las evaluaciones de uno o más objetivos, de subunidades o unidades de aprendizaje. Pudiendo ser: pruebas, test, trabajos, investigaciones, disertaciones u otras formas de evaluar. Solo las pruebas de control de calidad para estudiantes de III y IV medio serán calificadas.

b) **Calificaciones Semestrales:** Corresponderán al promedio aritmético de las evaluaciones parciales expresadas con un decimal (y la aproximación de la centésima 0.05 o superior) para cada asignatura.

c) **Calificaciones Finales:** Corresponderá al promedio aritmético de las evaluaciones semestrales expresadas con un decimal (y la aproximación de la centésima 0.05 o superior).

Artículo 12 De los Certificados

Los establecimientos reconocidos oficialmente certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

Artículo 13 Del Informe de Desarrollo Personal y Social del Estudiante.

El logro de los Objetivos Actitudinales se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del Estudiante(a), donde el (la) Profesor(a) Jefe previa consulta a otras instancias formativas, expresará las apreciaciones conceptuales pertinentes. Este Informe se entregará junto con el Informe de Calificaciones del Primer Semestre y con el Certificado Anual de Estudios.

Artículo 14 De la cantidad de evaluaciones.

El Ministerio de Educación busca desvincular la práctica de definir las calificaciones en relación a la cantidad de horas de la asignatura en el plan de estudio, y establecer la necesidad de fomentar una reflexión pedagógica sobre qué, cuándo y cuánto evaluar y calificar. Se estipula que las decisiones deben tomarse basándose en argumentos pedagógicos; con esto se pretende fomentar que exista mayor coherencia entre la evaluación y cómo los docentes planifican los procesos de enseñanza-aprendizaje a partir de los objetivos de aprendizaje del Currículum Nacional.

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesor. Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con Vicerrectoría Académica debiendo ser informados con anticipación a los estudiantes.

También es importante considerar que la cantidad de calificaciones no tiene necesariamente que ser rígida, por lo cual puede dejarse espacio para reemplazar o agregar calificaciones si se identificara la necesidad de recoger nueva evidencia del aprendizaje de un estudiante o grupo, siempre con un sustento pedagógico y siendo acordado entre el Coordinador del Departamento y el Vicerrector Académico, e informando con anticipación a los estudiantes.

Es importante recalcar que la lógica fundamental, al momento de definir las evaluaciones que se desarrollarán, no es la cantidad de calificaciones en sí, sino tomar como punto de partida los aprendizajes a desarrollar, para desde allí decidir qué desempeños serán los que de mejor manera mostrarán el logro de dichos aprendizajes y que, por lo tanto, se convertirán en las mejores evaluaciones.

La cantidad de calificaciones debiera ser una consecuencia de este proceso de planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje y evaluación, y no antecederlo. Por lo anterior la Vicerrectoría académica exigirá un mínimo de tres calificaciones por semestre en todas las asignaturas del plan de estudio, considerando los siguientes criterios básicos:

1.- Cada Departamento de asignatura propondrá a la Vicerrectoría Académica una **distribución temporal de evaluaciones** que considere: pruebas, test, trabajos, disertaciones, laboratorios y otros acordados por cada departamento. Una vez visada, ésta quedará registrada en Schooltrack y en el calendario de evaluaciones a comienzos de cada semestre.

2.- **En relación a los test**, El tiempo de aplicación de los test, no podrá exceder de 30 minutos. La extensión y formato serán cautelados primero por los Coordinadores de Departamento y luego por los Coordinadores Pedagógicos en base al modelo establecido.

3.- **En relación a los trabajos**, estos deben ser calificados a través de rúbricas, escalas de apreciación y pautas de observación. Éstas también deben ser revisadas por los Coordinadores de Departamento y Coordinadores Pedagógicos.

4.- Las asignaturas deben registrar en schooltrack las calificaciones una vez conocidas por los estudiantes y realizada la retroalimentación, dentro de los 10 días hábiles de su aplicación.

Respecto de la forma de definir las ponderaciones para calcular la calificación final anual.

El cálculo de la calificación final del periodo escolar y de final de año de una asignatura o módulo debe basarse en una lógica pedagógica que tenga relación con la planificación.

Para definir cómo se llegará a la calificación final se sugieren los siguientes criterios, cuando corresponda:

a) Relevancia. Dar mayor ponderación a aquella evidencia que represente aprendizajes más relevantes. Estos aprendizajes, en coherencia, se debieran enfatizar en mayor medida durante los procesos de enseñanza-aprendizaje.

b) Integralidad. Dar mayor ponderación a evidencia más comprehensiva o integral por sobre aquella más parcial o que refiere a aspectos específicos, es decir, evidencia que represente el aprendizaje que se evalúa en su globalidad integrando sus distintas dimensiones o bien que considere varios aprendizajes en un desempeño.

c) Temporalidad. En aquellos casos en que el aprendizaje evaluado tiene carácter progresivo, dar mayor ponderación a las últimas evaluaciones, es decir, a evidencia más reciente del aprendizaje, dado que el estudiante podría evidenciar logros que representarían su nivel de aprendizaje de mejor forma que en evaluaciones previas.

Al igual que la definición de la cantidad de calificaciones, las ponderaciones para determinar la calificación final serán acordadas entre los docentes de cada Departamento y el Equipo de Vicerrectoría Académica, de modo de promover la reflexión y conversación conjunta respecto de este tipo de decisiones pedagógicas.

Artículo 15 De la Asignatura de Religión, Consejo de Curso y Orientación

Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación serán con conceptos y no incidirán en el promedio final anual ni en

la promoción escolar de los estudiantes. En consideración a lo anterior, las calificaciones de Religión, no tributarán en ninguna asignatura del plan de estudio vigente.

Artículo 16 De la asignatura de Educación Física.

El Plan de Estudio de los estudiantes(as) de Primeros y Segundos Medios, considera la realización de 4 hrs. de Educación Física, de las cuales 2 hrs. son realizadas en las clases de la mañana y 2 hrs. en la tarde, convalidadas a través de las selecciones deportivas o taller deportivo, siendo el desempeño de ambas, calificado en la Asignatura de Educación Física.

Artículo 17 Del Plan de Manejo Inclusivo.

El **Plan de manejo inclusivo** cuenta con estrategias para apoyar a estudiantes con Necesidades Educativas cuyo manejo operativo es como sigue:

Se amplían las posibilidades de apoyo para que los estudiantes que presenten una dificultad en el rendimiento académico asociado a necesidades de orden cognitivo, emocionales y/o motoras, tanto transitorias como permanentes, sin que ello signifique necesariamente, disminuir los estándares mínimos que se ajusten en cada nivel.

El Colegio entiende la evaluación diferenciada como una herramienta pedagógica, que facilita el proceso de evaluación de aquellos(as) estudiantes que presentan alguna necesidad educativa.

17.1 Aspectos generales.

17.1.1. Las recomendaciones emitidas por los especialistas externos son tomadas como sugerencias y se adaptan a las líneas de acción que son posibles de implementar dentro del establecimiento.

17.1.2. El Departamento Psicoeducativo del Colegio está conformado por psicopedagogos(as), educadora diferencial, psicólogas y orientadoras. Estos profesionales apoyan las necesidades de aprendizaje o socioemocionales de los(las) estudiantes que presentan necesidades educativas. Lo que no contempla psicodiagnóstico.

17.1.3. El Colegio con el fin de mejorar los desempeños y los aprendizajes, sugiere que todos los estudiantes que estén con el beneficio de la evaluación diferenciada cuenten con apoyo de profesionales y/o especialistas externos.

17.1.4. La evaluación diferenciada para los estudiantes con necesidades educativas transitorias (NET) son de carácter temporal, puesto que estas dificultades pueden ser superadas con una atención pertinente y adecuada.

17.1.5. Los estudiantes con necesidades educativas transitorias que cuenten con evaluación diferenciada podrán permanecer con este beneficio sólo por un periodo de 3 años durante su vida escolar. Este beneficio podrá extenderse excepcionalmente siempre y cuando el estudiante se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

17.1.6. Promedio general inferior a 5,0

17.1.7. Que repita curso o haber sido promovido el año anterior, con más de una asignatura deficiente.

17.1.8. Todos los estudiantes con evaluación diferenciada están sujetos a los decretos de evaluación y promoción escolar emanados del MINEDUC.

17.2. Proceso de solicitud de Evaluación Diferenciada.

17.2.1. La solicitud del beneficio de evaluación diferenciada se puede realizar desde Primero Básico hasta Tercero año Medio, con excepción de los estudiantes con Necesidades Educativas Permanentes que continúan con el beneficio hasta IV año medio.

17.2.2. La evaluación diferenciada debe ser solicitada hasta el 30 de abril y este beneficio tiene duración de un año escolar.

17.2.3. Para solicitarlo, el apoderado debe retirar desde la secretaría de cada Ciclo el documento que el especialista Psicopedagogo o Educador(a) Diferencial externo tiene que completar. Junto con el documento mencionado, se debe adjuntar un informe de evaluación emitido por un Psicopedagogo y/o una Educador (a) Diferencial externo con su respectivo diagnóstico cualitativo y cuantitativo, (Puntaje directo, media y desviación estándar, test EVALUA).

17.2.4. El Síndrome de Déficit Atencional (SDA) debe ser respaldado por un informe de un especialista.

17.2.5. Los informes relativos a las dificultades de aprendizaje transitorias tienen una validez de un año.

17.2.6. Respecto a los estudiantes con Necesidades Educativas Permanentes, deben presentar un informe del especialista correspondiente cada dos años a excepción del informe psicopedagógico, que debe ser anual.

17.2.7. Los documentos e informes se entregan en las secretarías de los ciclos por él(la) apoderado(a) correspondientes para que la Vicerrectoría Académica responda si es aceptada o rechazada en un plazo máximo de 15 días hábiles académicos.

17.2.8 Alternativas de aplicación para la evaluación diferenciada ciclo menor Las pruebas escritas (No se aplica en test ni controles de lectura) serán modificadas de forma general y estandarizada para todos los estudiantes por el (la) especialista del nivel de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Se mejoran visualmente los formatos de las pruebas en cuanto a tipo de letra, tamaño y orden de ítems.
- b) Se adaptan algunos ejercicios y/o preguntas de mayor complejidad.
- c) No se califican los errores ortográficos cuando sea solicitado por el especialista, sin embargo, estos se corrigen de manera formativa.
- d) Existe la posibilidad de asignar tiempo extra de 15 minutos cuando sea necesario para que se termine la evaluación.
- e) En cada prueba, se asignará un 50% de exigencia en la escala de calificaciones, siempre que las calificaciones obtenidas en éstas, sean inferiores a 5,0.

17.2.9 Alternativas de aplicación para la evaluación diferenciada ciclo mayor.

La evaluación diferenciada funciona bajo los siguientes criterios:

- a) Los profesores/as de asignatura en coordinación con el psicopedagogo/a del nivel disminuirán el 10% de las preguntas, problemas y/o ejercicios más complejos, contenidos en las pruebas escritas. Este apoyo no es personalizado, pues los cambios en las pruebas serán iguales para todos los estudiantes con N.E.E.

- b) En cada prueba, se asignará un 50% de exigencia en la escala de calificaciones, siempre que las calificaciones obtenidas en éstas, sean inferiores a 5,0.
- c) La posibilidad de asignar un tiempo extra de 15 minutos cuando sea necesario para que se termine la evaluación.
- d) No se califican los errores ortográficos cuando sea solicitado por el especialista, sin embargo, estos se corrigen de manera formativa.
- e) La evaluación Diferenciada no se aplicará en las pruebas de Control de Calidad de III y IV medio.

17.2.10- Apoyo a estudiantes con Necesidad Educativa Transitoria:

El Colegio dará apoyo a los(as) estudiantes(as) que presentan alguna necesidad educativa asociada a dificultades emocionales a consecuencia de circunstancias especiales, debidamente justificadas. Serán los equipos psicoeducativos de cada Ciclo, en coordinación el Equipo de Vicerrectoría Académica, quienes determinarán la pertinencia de aplicar alguna de las siguientes formas de apoyo:

- a) Disminuir porcentaje de exigencia en las evaluaciones
- b) Reducción de la carga académica (extensión horaria y/o cantidad de evaluaciones).
- c) Mayor flexibilidad en normativas de responsabilidad.
- d) Recalendarización de evaluaciones manteniendo los porcentajes de exigencia habitual.
- e) En el caso de solicitar el cierre anticipado del semestre, éste será resuelto por el Rector.

Artículo 18 De la Eximición

De acuerdo al artículo 5° del decreto 67/2018, los/las estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluado en todos ellos.

Artículo 19 De la eximición de una evaluación

En caso debidamente justificado y autorizado por Vicerrectoría Académica se podrá liberar de determinadas evaluaciones que conlleve calificación debido a impedimento de salud u otro de fuerza mayor que haga imposible aplicar la evaluación. Esta evaluación podrá ser recalendarizada como si se tratara de una Prueba atrasada.

Artículo 20 Protocolo Interno Electividad Plan Diferenciado

El colegio cuenta con un Protocolo de electividad para la implementación del Plan Diferenciado. ANEXO N° 1: PROTOCOLO INTERNO ELECTIVIDAD PLAN DIFERENCIADO

Artículo 21 De los cambios de Asignaturas Optativas, Electivas, Secciones y Planes

Los estudiantes de I a IV medio, que requieran cambiar de asignatura Optativa (Arte

– Música) y Sección o Plan Diferenciado en III y IV Medio; podrán presentar solicitud de cambio hasta el 31 de marzo, previa entrevista del estudiante con Orientadora del Ciclo para evaluar su pertinencia y factibilidad. Luego de ello, la Orientadora se contactará con los Profesores(as) de las Asignaturas involucrados(as) y Profesor(a) Jefe, para autorizar o denegar dicho cambio. Si el cambio es autorizado por la Orientadora, el Apoderado(a) ratifica por escrito la solicitud a Coordinador(a) Docente respectivo, mediante la Ficha de Cambio. Cuando el Coordinador(a) Docente, recepciona la Ficha de Cambio firmada por Apoderado(a), da aviso a Director de Ciclo para que éste a su vez, informe al Encargado de Informática.

En el segundo semestre, sólo se aceptarán cambios, hasta la primera semana de iniciadas las clases, excepto III Medio, siempre que cumplan las mismas condiciones anteriores.

Las calificaciones obtenidas en las anteriores asignaturas electivas, serán convalidadas en aquellas correspondientes a la nueva Asignatura, Sección o Plan, de acuerdo a la asignación que previamente defina la Dirección de Ciclo conjuntamente con Vicerrectoría Académica.

Artículo 22 De las normas y procedimientos para la aplicación de instrumentos de evaluación.

La evaluación es un proceso permanente que contribuye a monitorear el cumplimiento del currículo y a tomar decisiones metodológicas para asegurar el aprendizaje de todos los estudiantes en las diferentes asignaturas del plan de estudio. En este proceso se aplicarán diversos tipos de evaluaciones que, en el caso de las pruebas, estarán sujetas a las siguientes normas y procedimientos.

22.1.- Las pruebas escritas deberán tener una portada que contenga:

- Identificación del estudiante
- Identificación de la asignatura y docente
- Objetivos
- Contenidos/Habilidades
- Instrucciones generales
- Tiempo
- Puntaje total
- Puntaje de corte
- Valor porcentual

22.2.- Se espera que los estudiantes respondan la prueba con letra clara y legible, cuidando el orden y la limpieza. Estos aspectos son fundamentales para la adecuada revisión del instrumento. En caso de no cumplimiento de lo enunciado anteriormente, el/la Profesor(a) dejará una constancia escrita en el instrumento evaluativo.

Previo al inicio de la Evaluación, el profesor debe cautelar que no exista en la sala de clases ninguna información relacionada con los contenidos y habilidades a evaluar, por lo anterior, debe borrar la pizarra y/o retirar la información.

El docente que aplique una Evaluación debe cautelar que todos/as los/as estudiantes entreguen la evaluación. En caso de pérdida de un instrumento evaluativo, el profesor/a deberá informar a la coordinación pedagógica del nivel de la situación y evaluar la opción remedial entre las que se encuentran: repetir el promedio obtenido por el estudiante al final del semestre en curso o aplicar una nueva evaluación (forma B).

22.3.- Durante la aplicación de una evaluación, no estará permitido:

- Tener hojas auxiliares que no sean entregadas por el profesor.
- Usar fórmulas, tablas, textos o calculadoras, celulares o cualquier otro implemento tecnológico, sin autorización del/la profesor/a.
- Valerse de anotaciones previas.
- Comunicarse con sus compañeros.
- Hacer preguntas en voz alta al/la profesor/a.

22.4.- Los estudiantes que terminen la evaluación antes del tiempo otorgado no podrán salir de la sala hasta 15 minutos antes del toque de timbre y sólo con autorización del profesor/a. Queda prohibido quedarse en zonas cercanas a las salas de clases o lugar donde se está realizando la evaluación.

22.5- El estudiante debe recibir su evaluación corregida en un plazo de diez días hábiles, la que será revisada en clase con el profesor/a, al momento de hacer la retroalimentación.

Artículo 23 De situaciones emergentes

Frente a situaciones emergentes que se produzcan en una evaluación se procederá de la siguiente manera:

23.1. Faltar a la honestidad en la aplicación de un instrumento evaluativo, es tipificada como falta grave en el R.C.E., y por lo tanto, se procederá a:

- Suspender la prueba o evaluación en el acto y enviar al estudiante a la oficina de Coordinación Docente.
- Consignar anotación respectiva en el registro informático.
- Informar al apoderado a través de entrevista con Profesor/a Jefe o Coordinador(a) Docente.
- El estudiante deberá rendir una nueva evaluación, cuya fecha será definida por la coordinadora pedagógica respectiva con un nivel de exigencia del 80%. Si en esta nueva evaluación se le sorprendiera copiando, se calificará de forma inmediata con nota 1.0, al igual que si no se presenta a rendir la evaluación de manera justificada.

23.2. Si un estudiante se niega a rendir una prueba o entregar una evaluación ya rendida, debe consignarse la situación en el registro informático. Se procederá de igual manera que el punto anterior.

23.3. Si un estudiante debe retirarse del Colegio previo a rendir una evaluación, se registra la situación en Plataforma informática, debiendo rendir la prueba el día fijado para este tipo de evaluaciones, según sea el caso justificado o injustificado. Si esta situación se repite, el/la profesor/a jefe debe citar a entrevista al apoderado.

23.4. Si el estudiante llega atrasado a una evaluación, y el tiempo que resta es menor a lo planificado para rendir la evaluación, queda impedido de rendirla en ese momento y se procederá según corresponda la situación en el artículo 25.1 o 25.2 de este reglamento.

23.5. Si un estudiante es sorprendido con algún objeto electrónico durante el desarrollo de una evaluación, se presume falta de honestidad y se aplica reglamento Artículo 25.1.

23.6. Si un estudiante presenta problemas de salud durante el desarrollo de una evaluación y es corroborado por enfermería, ésta se recalendarizará.

23.7. Si durante una evaluación suena la alarma de evacuación, esta se suspenderá y será recalendarizada. Se revisará caso a caso la forma de proceder frente a su recalendarización.

Artículo 24 Rectificación de calificaciones

Para solicitar la rectificación de una calificación en el registro informático, el estudiante debe hacer una petición formal al profesor/a de asignatura correspondiente dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la entrega de la evaluación. El docente revisará la petición y resolverá, en un plazo máximo de tres días hábiles informando de ello directamente a Coordinación Pedagógica del nivel.

Si no hubiese acuerdo con la decisión del profesor, el apoderado podrá apelar a la Coordinación pedagógica en un plazo de tres días hábiles. Ésta instancia analizará la apelación y responderá por escrito en un plazo máximo de tres días hábiles, lo que será comunicado a la brevedad al apoderado y estudiante.

A fin de año se dispone de cinco días hábiles, a partir de la fecha oficial de entrega del Certificado Anual de Calificaciones para solicitar rectificaciones. La solicitud escrita de rectificación se dirige a la Vicerrectoría Académica, que resolverá el asunto en el plazo de tres días hábiles.

Artículo 25 Situaciones especiales de Evaluación

Se considerarán situaciones especiales de evaluación las siguientes:

25.1 Inasistencia justificada a evaluaciones

En caso de inasistencia a una evaluación, el apoderado deberá justificar personalmente la ausencia de su hijo/a con el/la Coordinador/a Docente y presentar el certificado médico correspondiente. Los estudiantes rendirán una evaluación el día asignado por el/la coordinador/a docente junto a la coordinadora pedagógica, con una exigencia del 60% y con calificaciones que podrán fluctuar entre 1.0 y 7.0 . Los estudiantes que no se presenten a esta nueva instancia evaluativa de forma justificada, serán calificados con nota 1.0.

Sólo se entenderá justificada la inasistencia en los siguientes casos:

a) Ausencia por enfermedad: en tal caso se debe presentar certificado médico en la secretaría del ciclo correspondiente, en el momento de reintegrarse a clases.

b) Si se encuentra representando al Colegio en algún evento pastoral, deportivo, académico o cultural con previa autorización del Vicerrector Académico.

c) Si cumple con los requisitos especificados en Artículo 6.4 del Capítulo I de Regulaciones Técnico Administrativas sobre Funcionamiento General del Establecimiento. (revisar la numeración)

d) Fallecimiento de un familiar directo o accidente de trayecto. En este caso el/la estudiante debe ser justificado/a personalmente por su apoderado o un adulto autorizado.

25.2. Inasistencia injustificada a evaluaciones

Los/as estudiantes rendirán una nueva evaluación el día asignado por el /la coordinador/la docente junto a la coordinadora pedagógica respectivo, con una exigencia del 70% y con calificaciones que podrán fluctuar entre 1.0 y 7.0 . Los estudiantes que no se presenten a esta nueva instancia evaluativa de forma justificada serán calificados con nota 1.0.

Los resultados de las evaluaciones pendientes aplicadas se entregarán en el plazo de diez días hábiles a partir de su realización.

25.3 Ausencia a prueba por inasistencia prolongada y justificada

La Coordinadora Pedagógica del ciclo en conjunto con el/la Coordinador/a Docente confeccionarán el calendario para que el estudiante regularice su situación. Este calendario se informará a la Dirección de Ciclo, Profesor/a Jefe y Apoderado/a. Si la ausencia excede al 50% del semestre, el/la estudiante rendirá una prueba especial en cada una de las asignaturas de su plan de estudios, al término del primer semestre o al inicio del segundo semestre con los contenidos mínimos exigidos. Si la situación se presentara en el segundo semestre, la prueba especial se aplicará antes del término del año escolar.

Artículo 26 Canales De Comunicación

El Colegio dispone de conductos regulares de comunicación de acuerdo a lo señalado en el artículo 29.7. Asimismo cuenta con una estructura de comunicación interna e instancias de trabajo semanal como: Reunión de Profesores por Departamento, Reunión de Profesores Jefes, Consejos ejecutivos por ciclo, Reunión Equipo de Vicerrectoría Académica (EVA), Consejo Pedagógico, Consejo de Coordinación, Consejo Formativo, Consejo Directivo u otros que se organizan para focalizarse en la reflexión y toma de decisiones centradas en el aprendizaje de los estudiantes, utilizando para esto las evidencias con que se cuente.

Otras instancias de trabajo institucionalizadas que funcionan periódicamente, son las reuniones de Microcentro, las entrevistas de estudiantes y apoderados, que son un espacio de comunicación muy relevante tanto para los profesores/as jefes como también para los profesores de asignatura.

Artículo 27 Desarrollo de Instancias de Comunicación

27.1 El Colegio se compromete a dar información oportuna a los padres, madres y apoderados en los aspectos académicos y formativos generales, de igual forma, estos también pueden solicitar información al Colegio cuando lo estimen necesario. La familia es la primera responsable de actualizarse respecto a la situación de su hijo/a. Cada Profesor/a Jefe también es responsable de dar la información oportuna a los apoderados sobre el desarrollo académico y formativo del estudiante, garantizando una comunicación actualizada y permanente entre el Colegio y la familia. Los/as Profesores/as de Asignatura también podrán comunicarse con los padres vía agenda escolar, correo electrónico y/o entrevista personal si fuera necesario.

27.2. Las entrevistas personales son el medio de comunicación más directa entre el profesor/a y el apoderado/a y/o estudiante. Las entrevistas pueden ser solicitadas por cualquier integrante del colegio que cumpla un rol formativo o

académico, así como por los padres, madres y/o apoderados. Estas se realizarán preferentemente, los días miércoles, en horario de 18:30 a 20:00 horas o en otros concertados según disponibilidad horaria del Docente.

El equipo psicoeducativo realizará sus entrevistas con apoderados, de lunes a viernes, dentro del horario de la mañana, convenido previamente entre el o la profesional y el/la apoderado(a).

27.3. Toda información de actividades propias del Colegio, reuniones de apoderados u otros será comunicada a través de las circulares electrónicas emanadas de la Rectoría a toda la comunidad educativa.

27.4. El sitio web del Colegio, www.concepcionsscc.cl, está a disposición de toda la comunidad educativa donde podrá encontrarse información relevante sobre la comunidad escolar. El colegio tendrá facultad de publicar o informar a través de su página oficial, acerca de actividades pudiendo incluir registros audiovisuales donde participen miembros de la comunidad educativa (personal, estudiantes, padres y/o apoderados/as).

27.5. Para el Ciclo Menor y Mayor, las calificaciones de los estudiantes son comunicadas a padres, madres o apoderados en la Plataforma de Schoolnet, (previa clave de ingreso a través de la página del Colegio). También pueden ser informadas en entrevista personal o en Informe de Calificaciones, documento que se enviará en formato digital en reunión de inicio de segundo semestre de microcentro planificadas para ello.

27.6. Los registros de anotaciones positivas o negativas de los estudiantes serán registradas en la plataforma Schoolnet

27.7. Los conductos regulares de comunicación serán:

a.- Temas del área Académicos:

1° Profesor jefe/Educadora de párvulos/profesional psicoeducativo

2° Coordinador/a Docente, Coordinadora Pedagógica

3° Director/a de Ciclo

4° Vicerrector/a Académico

5° Rector

b.- Temas del área Formativa:

1° Profesor Jefe/Educadora de Párvulos/profesional psicoeducativo

2° Coordinador coprogramáticas / Coordinador general de Pastoral

3° Vicerrector/a de Formación

4° Rector

Artículo 28 Incorporación durante el año lectivo.

Para aquellos estudiantes que se incorporan al Colegio durante el año lectivo se reconocerán las calificaciones parciales y de proceso, que sean pertinentes a nuestro Plan de Estudio. No obstante, el Colegio estudiará dichas calificaciones, para que el número de ellas se ajuste a las exigencias internas del colegio. En el caso de calificaciones obtenidas fuera del país, éstas serán sometidas a un proceso de validación, cuya tramitación corresponde al apoderado(a) en los organismos pertinentes.

Artículo 29 Cierre Anticipado del Semestre por motivos de salud o ausencia temporal.

29.1. El apoderado(a) económico y académico conjuntamente, deberán presentar carta de solicitud formal de cierre de semestre dirigida al Rector con copia al Profesor(a) Jefe, adjuntando el Certificado de los(as) especialista(s) tratante(s) u organización que avale y justifique el cierre anticipado o participación del estudiante. No se aceptarán certificados o 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 especialista del área de salud mental.

29.2. El Colegio tendrá la facultad de comunicarse con los especialistas u organizaciones y solicitar nuevos informes si lo estima necesario.

29.3. En el caso de cierre anticipado de semestre por motivos de salud, los estudiantes dejan de asistir a clases y participar en las diversas actividades escolares, pastorales y co programáticas, hasta el semestre o año siguiente (ej: selecciones deportivas, visitas pedagógicas, jornadas, campamentos, trabajos voluntarios, ensayos PTU, consultorías), exceptuando en IV Medio, aquellas que tienen directa relación con ceremonias de término (Ensayos Firma Egresados, Eucaristía y Licenciatura).

29.4. En el caso de los estudiantes que representen al Colegio, Provincia, Región o País, en actividades deportivas, artísticas, culturales, académicas o pastorales, podrán solicitar un permiso especial para interrumpir sus estudios regulares por un tiempo determinado (Ausencia Temporal). Esta solicitud será revisada caso a caso pudiendo ser aceptada o rechazada, por motivos fundados.

29.5. El cierre de semestre por motivos de salud o ausencia temporal podrá efectuarse más de una vez durante la vida escolar. Debe cautelarse que en cada ocasión, sean por motivos muy fundados.

29.6. En el caso de cierre anticipado ocurrido durante el segundo semestre, donde se haya realizado la segunda evaluación, se considerará, para su situación final el primer y segundo semestre. En cambio, si solo se ha realizado la primera evaluación, se considerarán solo las calificaciones del primer semestre y su situación final se definirá con un semestre.

29.7. En caso que la ausencia temporal del estudiante sea por cumplimiento del servicio militar, podrá acogerse al beneficio de cierre anticipado o ingreso tardío, según sea el caso.

29.8. El cierre de semestre por salud o ausencia temporal, no significará el cese del pago de las mensualidades estipuladas en el contrato.

29.9. El cierre de semestre por salud o ausencia temporal, podría impedir la participación del estudiante, en el proceso de elección de reconocimientos entregados por el colegio al término de semestre o año.

Artículo 30 Cierre Anticipado del Semestre por Intercambio.

30.1. El apoderado(a) económico y académico conjuntamente, deberán presentar carta de solicitud formal de cierre de semestre por intercambio, dirigida al Rector con copia al Profesor(a) Jefe, adjuntando el Certificado del Instituto u organización que avala la participación del estudiante en dicha experiencia.

30.1.2. La solicitud será revisada caso a caso pudiendo ser aceptada o rechazada, por motivos fundados.

30.1.3. El Colegio tendrá la facultad de comunicarse con la institución organizadora y solicitar nuevos informes si lo estima necesario.

30.1.4. A partir de la fecha de cierre, los estudiantes dejan de asistir a clases y participar en las diversas actividades académicas, pastorales y co programáticas hasta el semestre o año siguiente (ej: selecciones deportivas, jornadas, campamentos, misiones, ensayos).

30.1.5. Se establece que por ser esta una situación excepcional, los estudiantes tendrán la posibilidad de tener sólo **un cierre de semestre** por intercambio, durante su vida escolar en el Colegio.

30.1.6. En el caso de cierre anticipado ocurrido durante el segundo semestre, donde se haya completado la segunda nota parcial, se considerará, para su situación final el primer y segundo semestre. En cambio, si solo se ha realizado la primera calificación parcial, se considerarán solo las calificaciones del primer semestre y su situación final se definirá con un semestre.

30.1.7. El cierre de semestre por intercambio, no significará el cese del pago de las mensualidades estipuladas en el contrato.

30.1.8. El cierre de semestre por intercambio, por tratarse de un lapso prolongado de tiempo; impide la participación del/la estudiante, en el Proceso de elección de reconocimientos entregados por el colegio al término de semestre o año.

Artículo 31 Retiro voluntario de estudiantes.

El apoderado(a) económico y académico conjuntamente, deberán presentar carta de solicitud formal de retiro dirigida al Rector con copia al Vicerrector Académico, Vicerrector de Administración y Finanzas, Profesor(a) Jefe. Es importante tener presente que el estudiante “pierde la calidad de estudiante regular”, por lo cual a partir de la fecha de retiro queda impedido de participar de toda actividad académica (clases, evaluaciones, ensayos, consultorías, etc.), al igual que de actividades formativas (comunidades, jornadas pastorales, campamentos, etc.), que estén bajo la responsabilidad del Colegio. Junto con lo anterior, el apoderado(a) debe concurrir a la administración del colegio para completar el formulario de retiro voluntario.

Artículo 32 De estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

El Colegio en consideración a nuestra Constitución, la legislación vigente y documentos emanados del propio Ministerio de Educación establece el protocolo, para resguardar el ingreso y la permanencia de los(as) estudiantes que se encuentren en situación de embarazo o maternidad/paternidad, así como otorgarles las facilidades académicas del caso y evitar que se produzcan discriminaciones o actos arbitrarios en contra de ellos. Dicho Protocolo de retención de estudiantes queda claramente establecido en el Artículo 30.6 del Capítulo II del Manual de Convivencia Escolar.

Artículo 33 De Prueba con nota limítrofe

En el caso que un estudiante obtenga promedio final 3,9 en una o dos asignaturas o módulos que incidan en la promoción, se le aplicará una prueba adicional, considerando los contenidos más relevantes del año escolar.

Para ser promovido en la(s) asignatura(s) referida(s), el estudiante deberá obtener la nota mínima 4.0. De ocurrir la situación anterior, independiente de cualquier valor obtenido en la calificación de la evaluación indicada, la nota final de la asignatura o módulo será igual a 4.0. Si el estudiante obtiene nota inferior a 4.0, el promedio final de la asignatura seguirá siendo 3.9. Posterior a esto no existirá ninguna posibilidad de aplicar otro procedimiento evaluativo o trámite administrativo alguno.

Artículo 34 De la promoción

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

1.a Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.

1.b Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.

1.c Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

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

Para estos efectos, se considerará como justificada la ausencia de los estudiantes participantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

El Rector del establecimiento, en conjunto con el Vicerrector Académico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Artículo 35 De los que no cumplen requisitos de promoción

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el Colegio a través del Rector y Equipo de Vicerrectoría Académica, analizarán la situación de aquellos estudiantes 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 decida la promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis será de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la participación del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Dicho procedimiento se activará luego que el Apoderado solicite formalmente al Rector, la petición de promoción del estudiante.

La decisión deberá sustentarse por medio de un informe elaborado por el equipo de Vicerrectoría Académica, en colaboración con el Profesor(a) Jefe, otros profesionales de la educación y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe será individual por cada estudiante, debiendo considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante 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, deberá ser consignado en la carpeta individual del estudiante. La respuesta a la solicitud, se entregará en un plazo no superior a los 5 días hábiles posterior al Consejo de Profesores de Evaluación Anual.

Artículo 36 Del acompañamiento Pedagógico

El Colegio, durante el año escolar siguiente, implementará las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior y de acuerdo a lo que el establecimiento puede ofrecer, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser informadas previamente al padre, madre o apoderado.

Las medidas de acompañamiento aludidas; consisten en acciones diseñadas y/o definidas por los equipos docentes y técnico-pedagógicos, en conjunto con los estudiantes, apoderados y otros profesionales o asistentes de la educación.

Al definir el acompañamiento pedagógico para los estudiantes, se debe resguardar que las medidas de este tengan seguimiento continuo. Por ello, el equipo de Vicerrectoría Académica designará un profesional responsable de coordinar estos apoyos, quien podrá resguardar la implementación de estas medidas y monitorear sus estados de avance.

Las madres, padres y apoderados, juegan un rol fundamental en el proceso de acompañamiento, por lo que deben mantener una comunicación, participación y colaboración permanente con el Colegio.

Es importante mencionar que no hay una única estrategia para trabajar con todos los estudiantes que tengan dificultades, por lo que a continuación, se presentan algunas estrategias que podrían ser utilizadas en los planes de acompañamiento:

- **Intensificar el aprendizaje:** es fundamental no bajar las expectativas para aquellos estudiantes que han tenido dificultades, sino, por el contrario, debemos intensificar el aprendizaje, proporcionando tareas desafiantes y significativas.
- **Diversificar las estrategias de evaluación:** utilizar diferentes modalidades de evaluación para fomentar variadas formas de mostrar lo aprendido.
- **Potenciar la evaluación formativa:** debemos acompañar y monitorear el proceso de aprendizaje levantando evidencia suficiente que permita saber cómo está aprendiendo el estudiante.

- **Grupos de estudio:** consiste en organizar grupos de estudiantes que se reúnan para realizar sus tareas o estudiar en conjunto, dentro del Colegio. De esta forma si los estudiantes tienen dificultades para estudiar autónomamente, los pares pueden apoyar.
- **Programas de apoyo de jornada, semana o año extendido:** ej. talleres, clases o reforzamientos realizados después de la jornada escolar.
- **Derivaciones a profesionales de la salud u otros servicios asistenciales.**
- **Ingreso al plan de Evaluación Diferenciada**

Artículo 37 De la repitencia

Si a pesar de la realización del proceso de acompañamiento de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación 20.370, el estudiante no obtiene los logros necesarios para ser promovido, podrá repetir curso, en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media.

Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando sea solicitado por la familia.

Artículo 38 Solicitudes especiales de promoción y cambio de Curso

El Rector del Colegio asesorado por la Vicerrectoría Académica y el Consejo de Profesores correspondiente, deberá resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción.

Respecto a solicitudes de cambio de curso, éstas deberán ser solicitadas a más tardar antes del término del año escolar vigente, con carta al Rector, firmada por apoderado económico y apoderado académico, incluyendo los motivos que fundamentan dicha solicitud. Asimismo, para respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, respecto el interés superior del niño, niña y adolescente, un integrante del Departamento psicoeducativo entrevistará al estudiante involucrado/a para recoger su apreciación de tal solicitud. Los antecedentes recopilados serán analizados, pudiendo aceptar o denegar dicha solicitud.

Artículo 39 De las situaciones de evaluación y promoción

Todas las situaciones de evaluación y promoción de los(as) estudiantes, deberán quedar resueltas al término de cada año escolar.

Una vez finalizado el proceso, el Colegio entregará a los(as) apoderados(as) un Certificado Anual de estudios que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente y el Informe de Desarrollo Personal y Social.

El Certificado Anual de estudios e Informe Desarrollo Personal y Social, no podrán ser retenidos por el Colegio en ninguna circunstancia.

Artículo 40 De las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible para tales efectos.

Artículo 41 De las Actas Manuales

En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE), el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular Regional. El Colegio guardará copia de las actas enviadas.

Artículo 42 De situaciones de carácter excepcionales

Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al Colegio dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, el Colegio considerará las orientaciones que emanen de las autoridades del Ministerio de Educación, Secretaría Ministerial Educación o del Departamento Provincial de Educación, quien arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar. Las medidas adoptadas durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas correspondientes del Colegio.

Artículo 43 Disposiciones Finales

Las disposiciones no contempladas en el presente reglamento, serán resueltas por la Dirección del Colegio asesorado por el Consejo de Coordinación. Es facultad del Rector la interpretación de las normas contenidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción y Reglamento Interno Escolar, conforme a la normativa vigente.

Artículo 44 De la revisión del Reglamento de Evaluación y Promoción

Este reglamento será comunicado a los apoderados, durante el proceso de matrícula, siendo revisado anualmente por las instancias pertinentes. Toda enmienda, modificación o derogación parcial o total del presente Reglamento de Evaluación y Promoción, deberá ser comunicado a los apoderados, estudiantes y docentes mediante su publicación en página web del Colegio, siendo informado, además, en las instancias que el Ministerio de Educación disponga.

ANEXOS

ANEXO N° 1: PROTOCOLO INTERNO ELECTIVIDAD PLAN DIFERENCIADA

Objetivo:

- Establecer lineamientos respecto del proceso de elección de asignaturas que conforman el plan diferenciado de III y IV Medio.
- Posicionar el proceso de electividad como una herramienta que oriente y proyecte a los estudiantes hacia el plan que les otorga mayores posibilidades de logros académicos, de acuerdo a sus habilidades, aptitudes e intereses.

Fundamentos legales de la formación diferenciada:

El Plan de Formación Diferenciada ofrece a los estudiantes diversas asignaturas vinculadas a las disciplinas de la formación general, de acuerdo con sus intereses y preferencias personales.

Este Plan, se construye en base a tres principios:

ELECTIVIDAD: El plan busca que los estudiantes elijan entre variadas asignaturas en III y en IV medio, tomen sus propias decisiones con respecto de los conocimientos, habilidades y actitudes que deseen desarrollar de acuerdo con sus propios intereses y proyectos de vida, considerando las alternativas de electividad definidas por el Colegio.

La electividad en este plan, ocupará gran parte de su tiempo escolar (20 hrs. pedagógicas).

PROFUNDIZACIÓN: Cada asignatura de este plan tiene 6 horas pedagógicas. El mismo 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. Se busca evitar la fragmentación del conocimiento.

EXPLORACIÓN: Este plan permite que los estudiantes exploren diferentes áreas disciplinares, de acuerdo con sus preferencias. Se estructura de tal manera que los estudiantes puedan elegir asignaturas ligadas a diferentes disciplinas en III Medio, distintas de las de IV Medio, para que combinen de acuerdo con sus inquietudes, intereses y proyecto vocacional, considerando las alternativas de electividad definidas por el Colegio.

Artículo 1: Los Planes Diferenciados de III y IV Medio, se estructuran de acuerdo con los siguientes criterios:

1.1 El Colegio ofrece 9 asignaturas de profundización en cada nivel, resguardando que la oferta de ellas considere los intereses mayoritarios de los estudiantes.

1.2 De acuerdo al Programa Vocacional, así como al Proyecto Educativo Institucional, a partir del II semestre, se generará un sistema mediante el cual los/as estudiantes puedan expresar su interés acerca de las asignaturas que se vinculan de mejor manera a su proyecto de vida, asociados a su discernimiento vocacional.

1.3 Los estudiantes:

- Deben elegir 3 asignaturas de profundización, con una extensión semanal de 6 horas pedagógicas cada una.
- Podrán inscribir un máximo de dos asignaturas de la misma área.
- Pueden cursar asignaturas de diferentes áreas durante los dos años del sub ciclo III y IV Medio.

Áreas	Ámbito
Área A	Lengua y Literatura, Filosofía, Historia, Geografía y Ciencias Sociales
Área B	Matemática y Ciencias
Área C	Artes, Educación Física y Salud

Artículo 2: Toma de conocimiento del protocolo.

Los/as estudiantes se informan del procedimiento de electividad a través de la Orientadora.

Los Padres, Madres y Apoderados/as se informan en reunión especial del procedimiento de electividad, a cargo de Dirección de Ciclo y Vicerrectoría Académica.

Artículo 3:

Para orientar a los estudiantes en su toma de decisiones, se considerarán los intereses personales, detectados a través del Programa de Orientación Vocacional.

Artículo 4: En relación a la postulación.

Los/las estudiantes de II y III año enseñanza media realizarán la postulación de forma online en el transcurso del II semestre. Este proceso es acompañado directamente por la orientadora en conjunto con la coordinadora pedagógica de ciclo.

Una vez concluido el proceso de postulación, la orientadora contactará a aquellos/as estudiantes en caso que la o las Asignaturas postuladas no se

concreten por cantidad insuficiente de estudiantes o no se pueda inscribir por incompatibilidad de horario, para que repostule a otra Asignatura, dentro de las efectivamente impartidas cada año.

Artículo 5: De las restricciones a la postulación.

La implementación de la asignatura del Plan Diferenciado quedará condicionada por las vacantes:

5.1 Para dar inicio a la asignatura, debe presentarse interés de al menos 15 estudiantes.

5.2 Se establece un máximo de 40 estudiantes por asignatura del Plan Diferenciado.

Artículo 6: Incumplimiento elección Plan Diferenciado.

Frente a los casos de incumplimiento en plazos de elección de Plan Diferenciado, será la orientadora en conjunto con la coordinadora pedagógica de ciclo, las encargadas de realizar el seguimiento y asegurar la inscripción de asignaturas correspondientes.

Artículo 7: Todos los aspectos no considerados en el presente Protocolo Interno de Electividad Plan Diferenciado, serán resueltos por el Equipo de Vicerrectoría Académica.

ANEXO 2: EVALUACIÓN DIFERENCIADA MODALIDAD ONLINE

Considerando el escenario de educación a distancia durante el periodo escolar 2021 se sugiere considerar los siguientes ítems para procesos evaluativos

Anexo Ciclo mayor: aplicación de evaluación diferenciada modalidad online.

- Aplicar la escala del 50% en todas las pruebas y presentaciones orales o eliminar hasta un 5% de preguntas que el estudiante no haya logrado responder, respondió mal o relativamente mal. Este proceso se realiza cuando el profesor hace la corrección de la prueba. Si la evaluación es menor a puntos, el profesor encargado tiene que eliminar 3 preguntas que en lo posible no baje tanto el puntaje total. Ej: si se eliminan 2 preguntas que suman en total 9 puntos, esto puede afectar la escala y por tanto también la calificación.
- Seleccionar el resultado más bajo obtenido en pruebas coeficiente 1 y promediarlo con la nota de algún trabajo que en lo posible no sea promedios de test o controles de lectura. Este proceso se hace finalizando el periodo de evaluación. Ejemplo: notas de pruebas; 58, 6.0 y 35. En este caso el 3.5 hay que promediarlo con la nota de algún trabajo. Si la nota de trabajos es más baja no es necesario realizar el procedimiento.
- Para aquellos estudiantes con NEE permanentes con discapacidad intelectual, siguen vigentes los beneficios del plan de manejo inclusivo, sobre todo: la rebaja de cantidad de notas y pruebas escritas por semestre.

Anexo Ciclo menor: aplicación de evaluación diferenciada modalidad online.

- Aplicar la escala del 50% en todas las pruebas y presentaciones orales.
- Para el caso de los estudiantes que tienen dificultades de conexión y/o de asistencia y son parte del Plan de manejo inclusivo, los procedimientos para el apoyo serán revisados por el Departamento Psicoeducativo y dependiendo del

caso, se implementaran las acciones necesarias para eliminar dicha barrera. Si el estudiante tiene dificultades de conexión y no es parte del Plan de manejo Inclusivo, será la coordinación académica la encargada de buscar las alternativas para llevar a cabo de la mejor forma el proceso de evaluación.

· Para aquellos estudiantes con NEE permanentes con discapacidad intelectual, siguen vigentes los beneficios del plan de manejo inclusivo que están, sobre todo: la rebaja de cantidad de notas y pruebas escritas por semestre.

ANEXO Nº3 AJUSTES TRANSITORIOS SOBRE PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS EN CONTEXTO DE PANDEMIA 2021

Mientras se mantenga el contexto virtual, debido a la emergencia sanitaria; todos los períodos, procesos y procedimientos, así como otras acciones normativas establecidas en el Reglamento Interno (RIE) 2020, en Título 1. Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar Educación Básica y Educación Media Humanista - Científica, serán ajustados para favorecer el proceso educativo de los estudiantes:

1. Consideraciones generales: la modalidad, periodicidad, cantidad y cobertura de las evaluaciones de las asignaturas, se flexibilizarán y ajustarán de acuerdo a criterios como: proporcionalidad de horas de clases, avance de los contenidos, progresión de los aprendizajes y las Orientaciones emanadas de los Organismos Ministeriales, correspondientes en tiempo de pandemia.

Del Artículo 3. Sobre Jornadas de clases.

En el contexto de clases mixtas (presenciales y virtuales) mientras se mantengan las condiciones sanitarias el inicio de clases se considera como sigue:

3.1 Las actividades para el Ciclo Menor, se inician a las 08.15 a 12.50 hrs.

3.1.2 Las actividades para el Ciclo Mayor, los cursos de 7° a IV medio se inician a las 08.15 hrs hasta las 12.40 hrs. De acuerdo al plan de estudio, algunos días para el Ciclo Mayor, las clases se **reiniciarán** de forma online en la jornada de la tarde desde las 14.10 hasta las 16.45.

3.1.3 Las pruebas atrasadas se rendirán los días martes y jueves de 15.30 a 17.00 hrs de forma online.

2. Del informe de Calificaciones: Durante el año 2021 se entregarán reportes de avance trimestralmente en formato digital.

3. Planes y Programas: el plan de estudio y los modos de enseñanza (virtual y/o presencial), se rediseñarán y ajustarán de acuerdo con las nuevas necesidades, considerando las Orientaciones de la Unidad de Currículum y Evaluación del Ministerio de Educación, aprobadas con fecha 26 de junio de 2020 por el Subsecretario de Educación.

4. Del artículo 16 referido a clases de Educación Física en I y II medio: mientras se extienda la crisis sanitaria este artículo queda derogado.

5. Sobre entrevistas. mientras se extienda la crisis sanitaria las entrevistas se realizarán mediante videoconferencia en horario a convenir entre los profesionales de la educación y apoderados(as).

ANEXO Nº 4: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Introducción

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar para los ocupantes del Colegio de los Sagrados Corazones de Concepción, consiste en dejar por escrito las actuaciones que se deben llevar a cabo en el momento en que surja una situación de emergencia como puede ser origen natural o provocada por el hombre.

Este plan se realiza con la participación de un comité de seguridad escolar compuesto con representantes de todos los ciclos y estamentos de nuestro colegio.

Cabe señalar que las características principales que debe reunir un Plan no se debe a limitar a preparar la actuación frente a una eventual emergencia, si no que se debe organizar, también un sistema de actuaciones preventivas y formativas dirigidas a conseguir un nivel de seguridad que impida, en lo posible, que se inicie esa emergencia.

Debido a que el Colegio es de gran extensión se ha decidido establecer sectores de actuación, quedando delimitado de la siguiente forma:

1. Administración
2. Ed. Parvularia
3. Ciclo Menor
4. Ciclo Mayor
5. Casino - Biblioteca – Enfermería – Capilla
6. Talleres - Gimnasios
7. Portería

Objetivo General y específicos

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar, tiene como objeto el análisis, evaluación, planificación y actuación en las situaciones que involucren un peligro para la comunidad educacional.

Se establece este Plan con los siguientes objetivos:

- 1) Planificar, organizar y coordinar las actuaciones que deben llevarse a cabo en caso de emergencia y designar a los responsables de realizarlo.
- 2) Formar a los ocupantes del Colegio tanto habituales como esporádicos, sobre esas actuaciones.
- 3) Programar actuaciones de prevención destinadas a evitar situaciones de emergencia.
- 4) Programar actividades formativas y simulacros dirigidos a los responsables del Plan y a los ocupantes del establecimiento escolar.

5) Disponer un procedimiento de actualización permanente del Plan.

Antecedentes

- Región : Octava Región del Bío Bío.
- Provincia : Provincia de Concepción.
- Comuna : Comuna de Hualpén.

- Nombre : Colegio de los Sagrados Corazones de Concepción.
- Modalidad : Diurna.
- Niveles : Parvulario, Básico y Media.
- Dirección : Avda. Colón 8956, Hualpén.

- Rector : Sr. Marcelo Filippi Marchant.

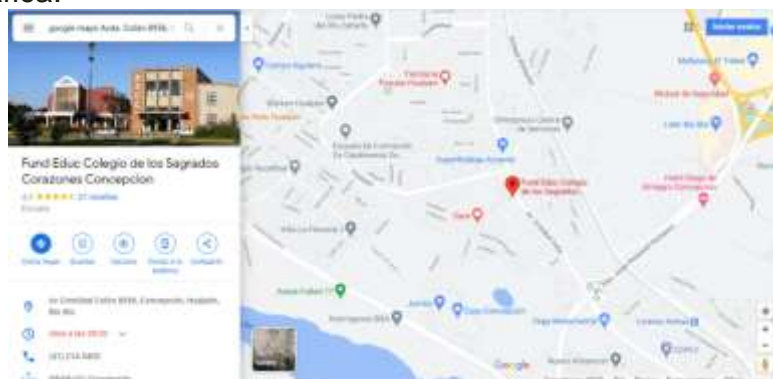
- Coordinador Seguridad Escolar: Sr. Carlos Sepúlveda Obregón.

- RBD : 4798-8

- Página web : www.concepcionsscc.cl

- Construcción Edificios: Desde el año 1950.

- Ubicación Geográfica:



Matrícula del Establecimiento Jornada Escolar Completa

Número Total de Estudiantes: 1.377

Género Femenino: 666 Género Masculino: 711

Número Total de Nivel Educación Parvularia: 165

Género Femenino: 73 Género Masculino: 92

Número Total de Ciclo Menor: 561

Género Femenino: 282 Género Masculino: 279

Número Total de Ciclo Mayor: 651

Género Femenino: 311 Género Masculino: 340

1. Comité de Seguridad Escolar: Este se constituye al inicio de cada año escolar dejando registro en Acta de Constitución respectiva.

1.1. Integrantes y Funciones del Comité de Seguridad Escolar

Sr. Rector, será responsable de la seguridad en el Colegio, preside, apoya al Comité y sus acciones:

- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del colegio.
- Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.
- Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación 22: “El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes”.
- Considerar actividades vinculadas a la seguridad escolar.
- Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar

Sr. Vicerrector de Administración y Finanzas y Coordinador de Seguridad, coordinarán todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité:

- Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.
- Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.
- Mantener permanente contacto con la Municipalidad, unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- Visitar periódicamente las páginas web de organismo técnicos tales como: www.shoa.c; www.sismologia.cl; www.meteochile.c

www.onemi.cl, entre otras, más aún cuando se planifiquen visitas pedagógicas, actividades en la montaña, viajes de estudio, etc.

Representante de los Docentes, Presidente(a) CGPA como Representante de los Padres, Madres y Apoderados, Presidente (a) CGA como Representantes de Estudiantes de Cursos y/o niveles superiores del Colegio, Sr. Coordinador de Servicios como Representantes Asistentes de la Educación, Sra. Psicóloga como Coordinador Comité de Convivencia Escolar, Sr. Presidente CPHyS como representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad vigente y Enfermera del colegio:

- Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos, acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. Velando porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

Bomberos, Carabineros, Pdi, Salud, AAMM y Experto Asesor Mutualidad, como Representantes de unidades de emergencia y Organismo Administrador Ley 16.744:

- Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Colegio puede ser formalizada entre el Director/a y el representante local del respectivo organismo técnico de emergencia. Para lograr una efectiva coordinación, se puede elaborar un documento (convenio, oficio, memorándum, etc.) que determine el apoyo con el organismo de primera respuesta respectivo. Esta coordinación viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

Prevencionista de Riesgos del Colegio:

- Asesorar en la correcta implementación del Plan y realizar control de las actividades planificadas.

1.2 Roles del Comité de Emergencia

Rol	Función	Cargo que asume rol según precedencia
Líder de Emergencia	Es quien define la estrategia según el tipo de emergencia, toma el mando activo de la emergencia y será el punto focal con el resto de las instituciones intervinientes (carabineros, bomberos, salud, seremi educación, municipalidad, entre otros).	<ul style="list-style-type: none"> - RECTOR - VICERRECTOR
Operaciones	Es quien define como ejecutar la estrategia definida por el Líder de Emergencia, de acuerdo con los recursos disponibles. De ellos dependerán las cuadrillas de reacción y de evacuación. Reportara al Líder de Emergencia.	<ul style="list-style-type: none"> - COORDINADOR DE EMERGENCIAS - COORDINADOR DE SERVICIOS
Logística y Finanzas	Sera el encargado de disponer los recursos y/o servicios que sean requeridos por el Líder de Emergencia y llevar el control administrativo de los costos relacionados con la emergencia. Reporta al Líder de Emergencia.	<ul style="list-style-type: none"> - VICERRECTOR ADMINISTRACION Y FINANZAS
Comunicaciones	Sera el encargado de establecer puntos de prensa, preparar comunicación oficial, contactar a autoridades pertinentes. Reporta al Líder de Emergencia.	<ul style="list-style-type: none"> - PERIODISTA
Cuadrilla de evacuación	Lideraran las cuadrillas de evacuación y reacción. Reportan a Operaciones.	<ul style="list-style-type: none"> - DETERMINADOS POR EDIFICIO
Cuadrilla de reacción	Serán quienes actúen ante emergencias que estén dentro de las competencias y recursos disponibles en el colegio. Reportaran a sus líderes.	<ul style="list-style-type: none"> - GUARDIAS - AUXILIARES - ENFERMERIA

2. ANÁLISIS DE RIESGOS Y PUNTOS CRÍTICOS

2.1. Análisis bajo metodología AIDEP

A continuación, se incorpora el resultado del análisis de riesgos que potencialmente pueden afectar a la comunidad educativa, basado en la metodología AIDEP, identificando los riesgos y amenazas, que permitan una correcta planificación de las acciones de contención y control.

RIESGO /PUNTO CRÍTICO	INTERNO/ EXTERNO	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS
Incendio Estructural	Interno	Instalaciones del Colegio	Quemaduras/ Asfixias/ Muertes	Sistema detección temprana	Financieros
Fugas de gas	Interno	Cocina Casino/ Estanques GLP	Explosiones	Certificación Sello Verde Instalaciones	Financieros
Artefacto Explosivo	Interno/ Externo	Instalaciones del Colegio	Mutilaciones/ Muertes	Plan de acción ante amenazas	Disposición de Personal
Trombas y tornados	Externo	Instalaciones del Colegio	Lesiones Graves/Daños Estructurales	Revisión condiciones instalaciones	Financieros
Sismos	Externo	Instalaciones del Colegio	Lesiones Graves/Daños Estructurales	Revisión condiciones instalaciones	Financieros
Ataque con arma de fuego	Interno/ Externo	Instalaciones del Colegio	Lesiones Graves/Muerte	Programa Convivencia Escolar	Financieros/ Disposición de Personal
Accidentes Alumnos y/o funcionario	Interno/ Externo	Trayecto/ Instalaciones del Colegio	Lesiones Graves/Muerte	Plan de contingencia	Disposición de Personal
Asaltos, Robos y/o Secuestros	Interno/ Externo	Trayecto/ Instalaciones del Colegio	Lesiones Graves/Muerte	Plan de contingencia	Financieros /Disposición de Personal
Alerta de tsunami o inundación	Externo	Trayecto/ Instalaciones del Colegio	Lesiones Graves/Muerte	Formación a comunidad educativa	Financieros/ Disposición de Personal
Alteración del orden público al exterior del colegio.	Interno	Instalaciones del Colegio	Lesiones Graves/ Muerte	Plan de contingencia	Financieros/ Disposición de Personal

3. ACTIVIDADES PARA LA PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS RIESGOS Y AMENAZAS DETECTADAS

Basados en el análisis de los riesgos y amenazas, se han establecido las siguientes actividades con la comunidad educativa, que permita entregar los conocimientos y planes de acción para la actuación en caso de emergencias derivadas de este análisis.

Estas actividades serán parte integrante del Programa Anual de Prevención de Riesgos, incorporándose dentro de su planificación.

- Actualización de Plan y procedimientos de Emergencia (anual).
- Capacitación específica a los intervinientes, dentro del Plan de Emergencia.
- Difusión de Plan y procedimientos de Emergencia a toda la comunidad educativa.
- Implementación de equipamiento y elementos de control de emergencias, según corresponda.
- Simulacros periódicos para ver la efectividad del Plan de Acción y sus Procedimientos.

4. PLAN DE RESPUESTA Y ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

4.1. ALCANCE

Este Plan y sus Procedimientos es válido para las instalaciones y anexos utilizados por el Colegio, involucrando a toda la comunidad educativa, visitas y al personal en tránsito presente en el momento de una emergencia.

Las emergencias que abordara este plan, de acuerdo con los riesgos detectados en el punto 2, serán:

- Incendios Estructurales
- Fugas de Gas
- Avisos de Artefactos Explosivos
- Trombas y Tornados
- Sismos
- Ataque con arma de fuego
- Accidentes de Alumnos y Funcionarios
- Asaltos, Robos y/o Secuestros
- Alerta de tsunami o inundación.
- Alteración del orden público al exterior del colegio.

DEFINICIONES

- a) Alerta: Estado anterior a la ocurrencia de un desastre declarado con el fin de tomar precauciones específicas debido a un probable evento destructivo.
- b) Alarma: Es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.
- c) Amago de incendio: Fuego de pequeña proporción que es extinguido en los primeros momentos por personal capacitado con los elementos que cuentan antes de la llegada de bomberos.
- d) Escape: Medio alternativo de salida, razonablemente seguro, complementario de las vías de evacuación.
- e) Escalera: Parte de una vía de circulación de un edificio, compuesta de una serie de peldaños o escalones horizontales colocados a intervalos verticales iguales.
- f) Emergencia: Es la combinación imprevista de circunstancias que podrán dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad.
- g) Evacuación: Es la acción de desalojar un local o edificio en que ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (escape de gas, aviso de artefacto explosivo, etc.)
- h) Extintor: Aparato autónomo, diseñado como un cilindro, que puede ser desplazado por una sola persona y que, usando un mecanismo de impulsión bajo presión de un gas o presión mecánica, lanza un agente extintor hacia la base del fuego, para lograr extinguirlo.
- i) Incendio: Es un gran fuego descontrolado de grandes proporciones el cual no pudo ser extinguido en sus primeros minutos que puede provocar daños a las personas y a las instalaciones.
- j) Peligro: Fuente, situación o acto con el potencial de daño en términos de lesiones o enfermedades o bien, la combinación de ellas.
- k) Plan de emergencia: Es la implementación de procedimientos para actuar de manera segura y coordinada en caso de una emergencia también se conoce como Plan Integral de Seguridad Escolar P.I.S.E. 2021
- l) Punto de reunión: Lugar de encuentro, tránsito o zona de transferencia de las personas, donde se decide la vía de evacuación más expedita para acceder a la zona de seguridad establecida.
- m) Riesgo: Combinación de la probabilidad de ocurrencia de un evento o exposición peligrosa y la severidad de las lesiones, daños o enfermedades que puede provocar el evento o la exposición.
- n) Señalización: Conjunto de estímulos que condicionan la actuación del individuo frente a circunstancias que se pretenden resaltar (vías de evacuación, salidas de emergencia, riesgos, cuidado, etc.) Toda la señalética estará en español, como idioma nativo, e inglés como idioma secundario. Este último, siempre será escrito bajo el primero.
- o) Vía de evacuación: Camino expedito, continuo y seguro que desde cualquier punto habitable de una edificación conduzca a un lugar seguro.
- p) Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal al aire libre, que debe cumplir con las características de ofrecer seguridad para la vida de quienes lleguen a ese punto, para su designación se debe considerar que no existan elementos que puedan producir daños por caídas (árboles, cables eléctricos, estructuras contiguas, etc.)

Servicio	Números
Ambulancia SAMU	131
Ambulancia IST	800 204 000
Ambulancia URM	41 291 1911
Bomberos	132
Carabineros	133
PDI	134
Clínica Sanatorio Alemán	41 279 6000
Clínica Bío Bío	41 273 4250
Clínica Universitaria de Concepción	41 266 6000
Hospital Regional de Concepción	41 272 2500
Salud Responde	600 360 77 77
Autoridad Sanitaria Concepción	41 272 6100
Dirección del Trabajo Concepción	41 222 9272
CITUC Toxicológica - Química	2 2 635 3800 - 2 2 247 3600

4.3.1. Procedimiento para solicitar apoyo a Bomberos

- a) Identifíquese
- b) Indique el número de teléfono de cual está llamando
- c) Informe que ocurre (Incendio, accidente, etc.)
- d) Dirección exacta e intersección más próxima
- e) De características de infraestructura (edificio, casa, galpón, etc.)
- f) De referencia de algún riesgo en el interior (pinturas, material combustible, explosivos, maquinaria, etc.)
- g) Espere cualquier otra solicitud de información por parte de la operadora
- h) Sea el último en cortar

4.3.2. Procedimiento para solicitar apoyo a Carabineros

- a) Identifíquese
- b) Indique el número de teléfono de cual está llamando
- c) Informe que ocurre (asalto, robo, artefacto explosivo, etc.)
- d) Dirección exacta e intersección más próxima
- e) Sea el último en cortar

4.3.3. Procedimiento para solicitar apoyo a Ambulancia

- a) Identifíquese
- b) Indique el número de teléfono de cual está llamando
- c) Informe lo ocurrido (Atropello, choque, colisión, caída de altura, quemadura, electrocución.)
- d) Dirección exacta e intersección más próxima
- e) Numero de víctimas involucradas
- f) Edad y sexo de las víctimas
- g) Espere cualquier otra solicitud de información por parte de la operadora
- h) Sea el último en cortar

4.4. Simulacros

El Programa de Simulacros tiene como objetivo identificar, evaluar, corregir y mejorar la actuación frente a situaciones de emergencia. El líder de Emergencia se encargará de ejecutar los simulacros por cada tipo de emergencia.

Los simulacros serán evaluados, según las pautas de evaluación entregadas por ONEMI. Una vez efectuados los simulacros, así como también, en caso de ocurrir situaciones reales de emergencia, estas serán revisadas por el Comité de Emergencia, para verificar la efectividad del Plan y generar las mejoras que de esta evaluación se desprendieren.

4.5. Zonas de Seguridad

Se establece como zona de seguridad el sector colindante a la pista atlética, ubicándose en la Cancha de ser necesario. Se distribuirán según nivel por orden de llegada.

5. Actuación general ante Emergencias

Acciones de quien recibe o detecta la emergencia

- Mantener la calma
- Informe inmediatamente al Líder de Emergencia, a fin de que se active el Comité de Emergencia y se establezcan los pasos a seguir.
- Entregar claramente la información de la situación detectada indicando lugar y persona involucrada.

Acciones del Comité de Emergencia

- Una vez informado el Líder de Emergencia de la situación ocurrida, deberá informar al Comité de Emergencia generando su conformación, para la toma de decisiones de la emergencia.
- Indicará a Operaciones instruir el comienzo del control y evacuación, quien coordinará y planificará junto a los Líderes de Cuadrilla, la actuación ante la emergencia presentada.
- Se solicitará generar el comunicado para los Apoderados, Comunidad Educativa y Medios de Comunicación, de requerirse.
- A solicitud de Operaciones, debe coordinar los recursos de apoyo necesarios para el control de la emergencia.
- Una vez finalizada la emergencia, confirmada con los entres respectivos, el Líder de Emergencia ordenará el retorno a las Instalaciones, indicando a Operaciones la coordinación de reingreso.

Acciones de la Cuadrilla de Reacción

- A indicación de Operaciones se utilizarán los recursos para el control de la emergencia.

- El trabajo debe ser desarrollado siempre con los elementos de protección personal necesarios.
- Se informará a operaciones el trabajo desarrollado, las condiciones del lugar y cualquier otra novedad de importancia.

Acciones de la Cuadrilla de Evacuación

- Una vez entregada la orden de evacuar por parte de Operaciones, los Líderes de Evacuación indicaran a su nivel la instrucción de evacuar, acorde a las vías dispuestas para cada tipo de emergencia.
- Al retirar a su grupo encargado y llegando a la zona de seguridad asignada, debe indicar al Líder de Evacuación, la cantidad de evacuados a su cargo, condición y algún dato relevante durante el trayecto de Evacuación.
- Los Líderes de Evacuación indicaran el retorno a las Instalaciones cuando reciban la instrucción del Líder de Emergencia, siguiendo la misma ruta de salida.

Finalizada la Emergencia

- El Comité de Emergencia deberá reunirse, para analizar los hechos, evaluar la actuación y realizar las mejoras que corresponda.

Son parte de este Plan los siguientes Procedimientos que son revisados y actualizados permanentemente:

- Procedimiento Emergencias Administración
- Procedimiento Emergencias Biblioteca
- Procedimiento Emergencias Ciclo Mayor
- Procedimiento Emergencias Ciclo Menor
- Procedimiento Emergencias Co-Programáticas
- Procedimiento Emergencias Enfermería
- Procedimiento Emergencias Servicios Generales
- Procedimiento Emergencias Párvulos
- Procedimiento Emergencias Encargado de Emergencia

6. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIAS EN PANDEMIA COVID-19

Se determina que para todos nuestros Procedimientos de Emergencia se considerarán las siguientes acciones:

- Verificar uso correcto de mascarilla en estudiantes al momento de la evacuación y en zona de resguardo o zona de seguridad. (Responsables: Educadora – Docente)

- Asegurar distanciamiento de al menos un metro entre estudiantes al momento de la evacuación y en zona de resguardo o zona de seguridad. (Responsables: Educadora – Docente)
- Indicar mensaje a través de megáfono “Mantener Distancia”. (Responsables: Coordinadores de Emergencia)
- Verificar disposición de estudiantes en la Zona de Seguridad manteniendo mínimo un metro de distancia. (Responsables: Coordinadores de Emergencia)
- Enfermería mantendrá en mochila de emergencias mascarillas para reemplazo de ser necesario y alcohol gel.