



Reglamento Interno

CICLO MENOR Y CICLO MAYOR

SS.CC.

2025.



Índice:

Capítulo I. Normativa educacional	4
Capítulo II. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa.	6
Título 1. Derechos de los y las Estudiantes.	6
Título 2. Deberes de los y las estudiantes.	8
Título 3. Derechos de los Padres, Madres y Apoderados(as).	10
Título 4. Deberes de los Padres, Madres y Apoderados(as).	11
Título 5. Derechos del(la) Educador(a) del Colegio.	14
Título 6. Deberes de los (las) Educadores (as) del Colegio.	15
Título 7. Derechos del personal Asistente de la Educación del Colegio.	17
Título 8. Deberes del personal Asistente de la Educación del Colegio.	18
Título 9. Derechos del Equipo Directivo del Colegio.	19
Título 10. Deberes del Equipo Directivo del Colegio.	19
Título 11. Derechos de la entidad sostenedora, Fundación del SS.CC.	20
Título 12. Deberes de la entidad sostenedora, Fundación SS.CC.	20
Capítulo III. Normas generales del Colegio.	22
Título 1. Normas de Organización y Uso de los Espacios del Colegio.	22
Título 2. Proceso y conducto regular en la comunicación “Apoderados/as – Colegio”.	27
Título 3. Procedimientos sobre entrevistas, reuniones y otros.	30
Título 4. Medidas de protección.	31
Título 5. Uso del celular y artefactos electrónicos.	31
Título 6. Actividades Co-programáticas y Actividades Pastorales.	31
Título 7. Sobre Co-programáticas.	32
Título 8. Pertenencia al grupo de Guías - Scout.	33
Título 9. Sobre Actividades Pastorales.	33
Título 10. En caso de Centro Pastoral Infantil (CEPIN 5° y 6°).	34
Título 11. En el caso de Comunidades del Centro Pastoral (7° a IV° medio).	35
Título 12. En caso de Misiones de invierno y verano.	35
Título 13. Para todas las actividades Pastorales que contemplen estadía.	36
Título 14. Servicio de Primeros Auxilios.	36
Título 15. Administración de medicamentos.	38
Título 16. Sobre el proceso de conformación de cursos.	38
Título 17. Convocatoria de admisión para nuevas familias.	39
Capítulo IV. Regulaciones referidas al ámbito Convivencia Escolar.	40
Título 1. Introducción.	40
Título 2. Conceptos y orientaciones de la Convivencia Escolar.	41
Título 3. Organización y Gestión de la Convivencia.	42
Título 4. Sobre la implementación general de los protocolos de convivencia escolar.	46
Capítulo V. Transgresiones al reglamento.	48
Título 1. Procedimiento General Frente a Transgresiones al Reglamento.	48
Título 2. Definición y criterios de consideración.	50
Título 3. Procedimientos General para el manejo de Posibles Delitos.	52
Título 4. Regulaciones de la clasificación de las Medidas y Procedimiento.	54
Capítulo VI. Regulaciones específicas en los niveles de Ciclo Menor y Mayor.	66
Título 1. Del ingreso al Colegio.	66
Título 2. Regulaciones Referidas a las Normas y Faltas en Ciclo Menor y Mayor:	77
Capítulo VII. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica en los niveles de Ciclo Mayor y Ciclo Mayor	89
Título 1: Normas generales.	89
Título 2: De la evaluación.	90



“Educando corazones para transformar el mundo”

Procedimiento para estudiantes con bajo rendimiento y probable repitencia.	107
Procedimiento Interno electividad Plan Diferenciado	107
Capítulo VIII: Protocolos de acción.	110
Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	110
Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, violencia o ciber acoso entre miembros de la comunidad educativa	115
Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	121
Protocolo para responder a posibles situaciones de desregulación emocional y conductual	127
Protocolo para la inclusión de personas Trans e intersex en el sistema educativo	135
Protocolo de acción frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	138
Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.	141
Protocolo de actuación frente a conducta suicida y conducta autolesiva	145
Protocolo de accidente escolar	152
Plan integral de seguridad escolar.	154
Protocolo de Salidas Pedagógicas.	164
Anexo N°1: Proceso de Admisión.	166
Anexo N° 2: Plan de Manejo Inclusivo.	172



Capítulo I: Normativa Educacional

La misión del Colegio de los Sagrados Corazones de Concepción tiene como misión formar alumnos y alumnas integrales con sentido cristiano y responsabilidad ciudadana, privilegiando un estilo pedagógico evangelizador que genere climas afectivos y garantice aprendizajes de calidad en todas las áreas.

La visión es ser una comunidad educadora de Iglesia, con espíritu de familia Sagrados Corazones, en busca de una fe vivida con coherencia, respetando y valorando el aporte de cada uno de sus integrantes desde sus talentos personales al servicio de una sociedad diversa; promoviendo la excelencia valórica y académica; aprendiendo a ser agentes de cambio en un mundo globalizado.

El presente reglamento tiene como objetivo fomentar, respetar y poner en práctica los principios fundamentales del sistema educativo chileno, especialmente en lo que respecta a la prevención y resolución de conflictos relacionados con una convivencia escolar sana. Estos principios deberán aplicarse en ausencia de una norma específica establecida en los protocolos de actuación, siendo particularmente importante la observancia de los siguientes: Dignidad del ser humano, Interés superior del niño, niña y adolescente, No discriminación arbitraria, Justo y racional procedimiento, Integración e Inclusión, Proporcionalidad, Transparencia, Autonomía y Diversidad, Participación y libre asociación, Responsabilidad, Equidad del sistema educativo, Educación integral y flexibilización, Sustentabilidad e interculturalidad y Principio de Confidencialidad.

El presente RIE se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 Nos. 10 y 11; en la Declaración Universal de Derechos Humanos, artículo 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su artículo 5o; asimismo en las siguientes fuentes normativas Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones, únicamente en procedimiento de “aula segura”; Decreto No315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, básica y media; Decreto de Educación No2272 de 2007; Decreto Supremo de Educación N° 67, de 2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; DFL No 1, Ministerio de Educación que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley no 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación; Ley indígena en lo pertinente; Ley No21.120 que reconoce y otorga protección al derecho a la identidad de género; Ley de



“Educando corazones para transformar el mundo”

responsabilidad penal juvenil (N.º20.191), la Ley de no discriminación (No 20.609); la Ley de Inclusión Escolar (Nº20.845), el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N°565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; Ley No. 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; Ley No 21.430 de 2022 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar; Resolución Exenta N° 482 del año 2018 y Resolución Exenta No 860 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel Prebásica y de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación; Orientaciones del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación.



Capítulo II: Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa.

Los deberes y derechos de la comunidad educativa constituyen un marco esencial para promover el respeto mutuo, la participación activa y la cohesión en los espacios escolares. Estos lineamientos establecen las responsabilidades y garantías de todos/as los/las miembros de la comunidad, favoreciendo un entorno seguro y propicio para el aprendizaje. Según Fernández (2017), *“los reglamentos internos son herramientas clave para estructurar y regular las interacciones entre estudiantes, docentes, familias y el personal educativo, asegurando una convivencia armónica basada en principios de equidad y justicia”*. Desde esta perspectiva, la educación en nuestro colegio tiene como eje la promoción de una comunidad inclusiva, solidaria y corresponsable, fundamentada en la sinodalidad y en el respeto por la dignidad de todas las personas (SSCC, 2024). De esta manera, los deberes y derechos no solo orientan el comportamiento, sino que también fomentan el sentido de pertenencia y compromiso con la comunidad escolar.

A continuación, se detallan los deberes y derechos de los y las integrantes de la comunidad educativa, los cuales son pilares fundamentales para el fortalecimiento del ambiente escolar y el desarrollo integral de sus miembros:

Titulo I. Derechos de los y las Estudiantes.

Art.1. Recibir una formación integral (personal, intelectual, ética, moral, social, emocional y cristiana) acorde con las necesidades actuales, los planes y programas vigentes, y el proyecto educativo del Colegio.

Art.2. Ser respetado/a por todos los miembros de la comunidad educativa, sin ser objeto de humillación, discriminación o burla.

Art.3. Recibir apoyo de un profesional educativo en caso de maltrato por parte de algún miembro de la comunidad, así como ayuda oportuna para resolver la situación.

Art.4. Ser escuchado/a y atendido/a por cualquier educador/a del Colegio al plantear una opinión o problema académico y/o formativo, incluyendo solicitudes de orientación personal, vocacional o espiritual.

Art.5. Ser informado/a sobre la organización de los estudios, contenidos, bibliografía, requisitos, condiciones y resultados de las evaluaciones.

Art.6. Participar en clases, aclarar dudas y expresar ideas con libertad y respeto.

Art.7. Recibir pruebas y trabajos corregidos dentro de los plazos establecidos en el apartado de Regulaciones referidas a la gestión Pedagógica de este Reglamento.



“Educando corazones para transformar el mundo”

Art.8. Usar la infraestructura del Colegio conforme a los procedimientos internos para el desarrollo de su formación personal y curricular.

Art.9. Participar en la vida escolar según su rol, emitiendo opiniones con comportamiento y vocabulario adecuados en las instancias y momentos pertinentes, conforme a las normas de este Reglamento.

Art.10. Garantizar que las actividades y clases comiencen y terminen puntualmente, sin interrupciones ajenas al proceso escolar.

Art.11. Formar asociaciones para fines educativos y relacionados con la convivencia escolar, cumpliendo con las normativas internas. 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 más de un año 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. Dicha instancia es de participación exclusiva de los estudiantes, por lo tanto, los padres, madres y/o apoderados no deben involucrarse en el proceso.
- 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.

Art.12. Participar en actividades co-programáticas y pastorales organizadas, conforme al Proyecto Educativo del Colegio.

Art.13. Elegir el uniforme y ropa deportiva, dentro de la indumentaria institucional, que mejor se adecue a su identidad de género.

Art.14. Continuar su educación en situaciones de embarazo o maternidad, respetando este derecho.

Art.15. Participar en el acto de licenciatura (**para estudiantes de IV Medio**), siempre que no estén en proceso disciplinario grave.



“Educando corazones para transformar el mundo”

Art.16. Participar en el proceso de elección de reconocimientos otorgados por el Colegio al final de cada semestre.

Art.17. Cambiar de plan electivo y diferenciado (**para estudiantes de I a IV Medio**) conforme a los procedimientos del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

Art.18. Apelar respetuosamente ante medidas disciplinarias o resoluciones de Convivencia Escolar.

Art.19. Solicitar y participar voluntariamente en un proceso de mediación, en caso de considerarlo necesario, para resolver conflictos de manera pacífica y respetuosa, conforme a las normativas del Colegio.

Art.20. Participar anualmente en el proceso de actualización del reglamento interno y ser informado/a oportunamente sobre los cambios realizados.

Art.21. Utilizar medios tecnológicos exclusivamente para fines pedagógicos.

Título 2. Deberes de los y las estudiantes.

Art.22. Respetar la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa, evitando injurias o denostaciones, incluso en medios virtuales.

Art.23. Respetar a los demás miembros de la comunidad, evitando insultos, apodosos humillantes, chismes o descalificaciones, tanto de manera presencial como virtual.

Art.24. Abstenerse de difundir rumores o información no verificada que pueda afectar la convivencia, el bienestar emocional o la reputación de otros miembros de la comunidad educativa.

Art. 25. Respetar las diferentes opiniones, utilizando un lenguaje adecuado y cuidando el vocabulario.

Art. 26. Demostrar apoyo y solidaridad hacia las necesidades de sus pares y otros miembros de la comunidad, acogiendo de manera respetuosa y colaborativa a quienes se incorporen al Colegio después de iniciado el año escolar.

Art. 27. Cumplir los acuerdos establecidos en una mediación, contribuyendo a resolver conflictos pacíficamente y fortalecer la convivencia escolar.

Art. 28. Cuidar su integridad física, emocional y espiritual, así como la de su entorno.

Art. 29. Conocer, respetar y cumplir los reglamentos del Colegio en los ámbitos académico y formativo.

Art.30. Entregar oportunamente a su apoderado los documentos enviados por el Colegio y devolverlos, si corresponde, debidamente firmados.



“Educando corazones para transformar el mundo”

- Art. 31.** Asistir puntualmente a clases y a las actividades de la jornada escolar.
- Art. 32.** Cumplir puntualmente con la entrega de tareas y trabajos, según las indicaciones del/a educador/a correspondiente.
- Art. 33.** Prestar atención, realizar trabajos y tareas, y participar activamente en clases y evaluaciones, de acuerdo con su etapa evolutiva.
- Art. 34.** Mantener un comportamiento disciplinado durante las clases para garantizar un desarrollo fluido y sin interrupciones.
- Art. 35.** Respetar y compartir adecuadamente los espacios comunes de recreación, permaneciendo en los espacios asignados a su nivel e ingresando a otros únicamente con autorización o para actividades pedagógicas.
- Art. 36.** Usar los baños de manera responsable, asegurando el aseo y evitando desperdicios, obstrucciones o uso indebido de materiales.
- Art. 37.** Mantener el entorno limpio y ordenado, depositando desechos en los contenedores correspondientes y asegurando que el mobiliario esté libre de rayados, pinturas o chicles. Si provoca daño o suciedad, el Colegio puede solicitarle que lo repare o limpie dentro o fuera de la jornada escolar.
- Art. 38.** Cuidar sus pertenencias, la propiedad de los demás y los bienes del Colegio que están al servicio de todos/as.
- Art. 39.** No ingerir, portar ni comercializar alcohol, drogas o tabaco dentro del Colegio, en actividades escolares externas o en sus alrededores. También se prohíbe el ingreso bajo los efectos de alcohol o drogas.
- Art. 40.** Mantener un comportamiento disciplinado en los vehículos de traslado del Colegio, evitando maltratos y riesgos a personas y bienes.
- Art. 41.** Abstenerse de realizar manifestaciones sexuales explícitas o de connotación sexual.
- Art. 42.** Participar activamente en los programas de promoción y prevención del Plan Anual de Gestión del Comité de Convivencia Escolar.
- Art. 43.** Cuidar el medio ambiente, usando el agua y la energía de manera responsable.
- Art. 44.** Respetar las normas internas correspondientes al ciclo al que pertenece.
- Art. 45.** Respetar las normas específicas de cada asignatura, especialmente en talleres y laboratorios.
- Art. 46.** Asistir a clases con los textos y materiales solicitados por el/a docente correspondiente.



“Educando corazones para transformar el mundo”

Art. 47. En caso de interrumpir una clase con un objeto no autorizado, entregarlo inmediatamente al/a docente, siendo recuperado posteriormente por su apoderado/a con el/la coordinador/a docente.

Art. 48. Todos los asuntos relacionados con el Colegio son confidenciales y no deben ser divulgados, dentro o fuera de la institución, si afectan su imagen o la de algún miembro de la comunidad escolar. Por ello, está prohibido discutir temas relacionados con otros integrantes de la comunidad educativa en presencia de terceros, sean estos estudiantes, apoderados, funcionarios del establecimiento o personas externas al Colegio.

Título 3. Derechos de los Padres, Madres y Apoderados(as).

Art. 49. Conocer y apoyar el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

Art. 50. Consultar y conocer el reglamento interno escolar vigente, incluyendo normas de convivencia, evaluación, promoción escolar y protocolos, a través de los canales oficiales, al inicio de cada semestre.

Art. 51. Conocer oportunamente las faltas graves o gravísimas en las cuales puedan estar involucrados/as el apoderado/a o su hijo/a.

Art. 52. Ser atendidos por educadores/as, equipos ejecutivos, psicoeducativos y directivos en los horarios establecidos, respetando los conductos regulares.

Art. 53. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 54. Recibir información académica o formativa en instancias formales, que permita aclarar dudas o resolver inquietudes.

Art. 55. Ser informados/as e invitados/as oportunamente a las actividades programadas para padres, madres y apoderados(as).

Art. 56. Ser asistidos por el equipo de asistentes de la educación del nivel correspondiente, para apoyar el desarrollo escolar de sus hijos/as.

Art. 57. Apelar respetuosamente ante medidas disciplinarias o resoluciones de Convivencia Escolar.

Art. 58. Solicitar y participar voluntariamente en un proceso de mediación para resolver conflictos de manera pacífica y respetuosa, conforme a las normativas del Colegio.

Art. 59. Tanto el padre como la madre y/o Tutor legal, tienen derecho a recibir información escolar de su hijo/a por los medios que el colegio estime pertinentes, a menos que exista una orden judicial que indique lo contrario.



“Educando corazones para transformar el mundo”

Art. 60. Organizarse y participar en Directivas de curso y en la Asociación de Padres y Madres de Familia del Colegio (APF).

Título 4. Deberes de los Padres, Madres y Apoderados(as).

Art. 61. Cuidar y favorecer el bienestar físico, emocional, moral y social de su hijo/a y sus compañeros/as.

Art. 62. Dar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa, en coherencia con las normas de convivencia y el Proyecto Educativo Institucional.

Art. 63. Respetar la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, evitando injurias, denostaciones o críticas destructivas, ya sea de manera verbal, escrita o a través de medios sociales virtuales. Será de especial gravedad la denostación o transgresión de la intimidad hacia algún miembro de la comunidad.

Art. 64. Fomentar en sus hijos/as hábitos de higiene, seguridad y cuidado de materiales, ya sean propios o ajenos, promoviendo el respeto por el entorno. En caso de daño causado por su hijo/a a materiales ajenos o al Colegio (infraestructura, ornamentación, materiales de sala u oficina y áreas verdes), asumir la responsabilidad de su reparación o reposición, coordinando oportunamente con la dirección y/o Coordinación correspondiente.

Art. 65. Garantizar que sus hijos/as devuelvan cualquier objeto que no sea de su propiedad llevado desde el Colegio.

Art. 66. Inculcar en su hijo/a el respeto y cuidado por el entorno y el medio ambiente.

Art. 67. Participar activamente en la promoción de una convivencia escolar positiva, apoyando actividades, reuniones, entrevistas y procesos relacionados con la formación valórica de su hijo/a.

Art. 68. Asistir a las actividades formativas que convoca el colegio, tales como: entrevistas regulares o especiales, jornadas de Psicoeducación, talleres, charlas, en la fecha y hora fijadas.

Art. 69. Promover los valores sustentados por el Colegio, participando y apoyando las acciones que este realiza en ese sentido.

Art. 70. Asistir puntualmente a reuniones, talleres, jornadas y otras actividades convocadas por el Colegio, justificando inasistencias al día siguiente.

Art. 71. Fomentar y apoyar la participación de su hijo/a en actividades pastorales, culturales, artísticas y deportivas que contribuyan a su formación integral.



“Educando corazones para transformar el mundo”

Art. 72. Garantizar que su hijo/a asistan regularmente y con puntualidad a clases y actividades programadas por el Colegio, justificando cualquier inasistencia de manera oportuna (En caso de inasistencia de su hijo (a) se debe justificar en coordinación docente o vía agenda a su profesor (a) jefe).

Art. 73. Solicitar con anticipación, a través de los medios oficiales, entrevistas pertinentes en el horario establecido por la institución.

Art. 74. Informar oportunamente al Colegio sobre cualquier situación que pueda afectar el desarrollo académico, emocional o conductual de su hijo/a o cualquier estudiante.

Art. 75. Colaborar con las entrevistas y procesos realizados por profesionales del Colegio en beneficio del desarrollo escolar de su hijo/a.

Art. 76. Cumplir con las recomendaciones específicas entregadas por profesionales del Colegio o externos para mejorar el desarrollo físico, emocional o intelectual de su hijo/a.

Art. 77. Acatar las medidas administrativas, disciplinarias y formativas adoptadas por el Colegio. De negarse a firmar, el Colegio continuará con el cumplimiento de la medida adoptada.

Art. 78. Respetar y utilizar el conducto regular al comunicarse con los estamentos del Colegio: Profesor de Asignatura > Profesor Jefe > Coordinación Docente > Dirección de Ciclo > Vicerrectoría > Rectoría.

Art. 79. Velar por que su hijo/a no traigan materiales o vestuario no autorizados, como objetos de valor, electrónicos no necesarios o grandes sumas de dinero **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, MOMO, entre otros).**

Art. 80. Proveer los uniformes, textos y útiles escolares dentro de los plazos establecidos por el Colegio.

Art. 81. Informarse permanentemente a través de los medios oficiales del Colegio sobre el desarrollo académico y formativo de su hijo/a.

Art. 82. Firmar las autorizaciones solicitadas para actividades realizadas fuera del establecimiento. El/la estudiante no podrá salir del Colegio sin la firma del apoderado/a.

Art. 83. Supervisar y fomentar el uso responsable de herramientas tecnológicas, asegurando su correcta utilización para fines pedagógicos.

Art. 84. Abstenerse de interferir en aspectos técnico-pedagógicos o administrativos, los cuales son de exclusiva responsabilidad del Colegio.



“Educando corazones para transformar el mundo”

Art. 85. Evitar interrumpir o alterar la rutina escolar de los y las estudiantes, permitiendo el desarrollo normal de las actividades. El no cumplimiento de esto, faculta al colegio para tomar medidas al respecto.

Art. 86. Notificar al Colegio cualquier cambio en dirección, teléfono o correo electrónico durante el año escolar.

Art. 87. 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.

Art. 88. Presentar cualquier certificado médico requerido al Profesor/a Jefe, Coordinación o Asistente de la Educación, asegurando que sea emitido por un profesional calificado y ajeno al grupo familiar directo. En caso de diagnóstico y/o tratamiento, el certificado debe ser emitido por el especialista correspondiente y entregado a contra firma por el/la apoderado/a. Si su hijo/a requiere la administración de un medicamento durante la jornada escolar, deberá solicitarlo vía agenda, especificando el procedimiento, o concurrir personalmente al Colegio para su administración.

Art. 89. El/la apoderado/a tiene 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.

Art. 90. Tomar conocimiento, firmar y cumplir el contrato anual de prestación del servicio educacional.

Art. 91. Tomar conocimiento y cumplir con las programaciones curriculares, resoluciones, directrices, que emanen del Colegio, como resultado de su organización interna.

Art. 92. Devolver al Colegio las colillas-respuesta y comunicaciones en las fechas indicadas.

Art. 93. Conocer y respetar las normas de tránsito vehicular dentro del Colegio, aceptando las restricciones de acceso vehicular si no se cumplen las normas.

Art. 94. Respetar las normas de tránsito vehicular dentro del Colegio, priorizando la seguridad de toda la comunidad escolar.

Art. 95. Todos los asuntos relacionados con el Colegio son confidenciales y no deben ser divulgados, dentro o fuera de la institución, si afectan su imagen o la de algún miembro de la comunidad escolar. Por ello, está prohibido discutir temas relacionados con otros integrantes de la comunidad educativa en presencia de terceros, sean estos estudiantes, apoderados, funcionarios del establecimiento o personas externas al Colegio.

Art. 96. El colegio se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado o prohibición de ingreso al centro educativo.



“Educando corazones para transformar el mundo”

Titulo 5. Derechos del(la) Educador(a) del Colegio.

Art. 97. Ser respetado/a en su integridad física, psicológica y moral. Esto significa, que tiene derecho a recibir tratos que respeten su dignidad por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Art. 98. No ser discriminada 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.

Art. 99. Recibir apoyo de instancias superiores frente a situaciones que impliquen 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.

Art. 100. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento de Convivencia Escolar.

Art. 101. 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.

Art. 102. Proponer criterios y normas pedagógicas que permitan aportar al desarrollo formativo de sus estudiantes.

Art. 103. Disponer de los recursos materiales necesarios para lograr los objetivos de aprendizaje anuales.

Art. 104. Tener un ambiente de trabajo que permita adecuadas condiciones desde el punto de vista físico, psicológico y laboral para el desarrollo de su labor profesional.

Art. 105. Realizar sus clases sin interrupción, salvo situaciones excepcionales autorizadas por la Dirección del Ciclo.

Art. 106. Expresar libre y respetuosamente sus ideas y opiniones, en contextos profesionales de nuestro proyecto educativo.

Art. 107. Participar en programas de capacitación profesional, establecidos por la institución tales como: seminarios, talleres, simposios, u otras instancias de formación.

Art. 108. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines y/o contribuir en el ámbito educativo.



“Educando corazones para transformar el mundo”

Art. 109. Respeto por el descanso personal establecido en su horario laboral, incluyendo la lectura de correos electrónicos.

Art. 110. Conocer y ser informado por su jefatura directa cuando exista alguna situación que lo/la afecte. Lo relativo a derechos laborales, los cuales se encuentran incluidos en el Reglamento de Higiene y Seguridad Institucional.

Art. 111. Preguntar razones y argumentos, a la jefatura que corresponda, que impliquen decisiones que afecte o involucre su trabajo.

Título 6. Deberes de los (las) Educadores (as) del Colegio.

Art. 112. Orientar el proceso de formación y discernimiento de los y las estudiantes con criterios éticos, morales y de responsabilidad de acuerdo a las Líneas Orientadores Fundamentales y al Proyecto Educativo del colegio.

Art. 113. Conocer y demostrar un compromiso permanente con la Visión y Misión del Colegio.

Art. 114. Dar un trato respetuoso, verbal, físico y psicológico a todos los miembros de la comunidad, respetando su dignidad y evitando denostar o injuriar a través de cualquier medio, en coherencia con nuestro Proyecto Educativo.

Art. 115. Evitar conductas que involucren riesgo físico o psicológico a sí mismo u otro miembro de la comunidad educativa.

Art. 116. Proteger la dignidad de cada miembro de la comunidad, así como respetar la intimidad y el derecho a la privacidad de todos y todas.

Art. 117. Escuchar y permitir a los y las estudiantes expresar sus ideas, sugerencias y opiniones, con el debido respeto.

Art. 118. Facilitar, promover y supervisar la participación de los y las estudiantes en actividades pastorales y formativas que el colegio les ofrece.

Art. 119. Conocer y cumplir con eficacia y eficiencia las normas y procedimientos de la institución.

Art. 120. Informarse y tomar conocimiento de las leyes vigentes en relación a decretos educativos.



“Educando corazones para transformar el mundo”

Art. 121. Ejercer su práctica docente con un sentido ético y profesional, lo que incluye los procesos de diagnóstico, planificación y evaluación de enseñanza-aprendizaje y de las actividades educativas generales y complementarias que tengan lugar en el Colegio.

Art. 122. Entregar en los plazos establecidos, las planificaciones, informes de reuniones, evaluaciones de avance, registros y demás comunicaciones escolares, a sus respectivas jefaturas.

Art. 123. Intervenir e informar oportunamente a instancias oficiales, hechos o situaciones que afecten la buena convivencia escolar, siendo los/las Educadores(as) y Técnicos en Educación Parvularia, las primeras personas responsables de actuar. Especialmente aquellos hechos asociados a la vulneración de derechos de los y las estudiantes.

Art. 124. Poner en práctica las indicaciones que reciba desde Rectoría, Coordinación o Equipo Ejecutivo del Nivel, asociados a mejorar sus relaciones interpersonales.

Art. 125. Acoger las sugerencias que reciba de la Coordinación, de sus colegas y jefatura de equipo, asociados a mejorar la manera de orientar los criterios formativos y pedagógicos a sus estudiantes y poner en práctica lo que se le indica.

Art. 126. 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 19.423)

Art. 127. Cumplir puntualmente con su jornada laboral establecida.

Art. 128. Conocer y respetar los canales y procedimientos de comunicación e información institucional: agenda, correo electrónico, circulares, página web.

Art. 129. Informar a Coordinación de ciclo, coordinación pastoral, coordinación co-programática, según corresponda, las situaciones que requieran aplicación o toma de medidas, según este reglamento, dentro de la misma jornada lectiva de ocurrido los hechos, o del momento que toma conocimiento.

Art. 130. Mantener la disciplina de los y las estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones, etc., interviniendo al observar una conducta inadecuada de cualquier estudiante del colegio.

Art. 131. Todos los asuntos relacionados con el Colegio son confidenciales y no deben ser divulgados, dentro o fuera de la institución, si afectan su imagen o la de algún miembro de la comunidad escolar. Por ello, está prohibido discutir temas relacionados con otros integrantes de la comunidad educativa en presencia de terceros, sean estos estudiantes, apoderados, funcionarios del establecimiento o personas externas al Colegio.



Título 7. Derechos del personal Asistente de la Educación del colegio.

Se entiende asistente de la educación, al personal de establecimientos educacionales que realiza al menos una función de carácter profesional, paradocente (complementaria a la labor educativa, apoyando el proceso de enseñanza-aprendizaje o las gestiones administrativas) o de servicios auxiliares (labores de cuidado, protección, mantención y limpieza del establecimiento). Sus derechos son:

Art. 132. Trabajar en un ambiente laboral tolerante y de respeto mutuo, que permita la realización óptima de su trabajo.

Art. 133. 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.

Art. 134. 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.

Art. 135. 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.

Art. 136. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto Educativo Institucional y del Reglamento de Convivencia Escolar.

Art. 137. Conocer y ser informado por su jefatura directa cuando exista alguna situación que lo/la afecte o lo/la involucre. Lo relativo a derechos laborales, se encuentran incluidos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad Institucional.

Art. 138. 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.

Art. 139. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines y/o contribuir en el ámbito educativo.

Art. 140. Disponer de los recursos materiales necesarios para lograr los objetivos de aprendizaje anuales.

Art. 141. Expresar libre y respetuosamente sus ideas y opiniones, en contextos profesionales de nuestro proyecto educativo.



“Educando corazones para transformar el mundo”

Art. 142. Participar en programas de capacitación profesional, establecidos por la institución tales como: seminarios, talleres, simposios, u otras instancias de formación

Art. 143. Respeto por el descanso personal establecido en su horario laboral, incluyendo la lectura de correos electrónicos.

Título 8. Deberes del personal Asistente de la Educación del colegio.

Art. 144. Ejercer su función en forma idónea y responsable.

Art. 145. Respetar las normas de la institución educativa.

Art. 147. Dar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad

Art. 148. 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).

Art. 149. Proteger la dignidad de cada miembro de la comunidad, así como respetar la intimidad y el derecho a la privacidad de todos y todas.

Art. 150. Orientar el proceso de formación y discernimiento de los y las estudiantes, con criterios éticos, morales y de responsabilidad.

Art. 151. Cumplir con el trabajo solicitado en los tiempos establecidos.

Art. 152. Conocer y demostrar un compromiso permanente con la visión y misión del colegio.

Art. 153. Evitar conductas que involucren riesgo físico o psicológico a sí mismo/a u otro miembro de la comunidad educativa.

Art. 154. Intervenir e informar oportunamente a instancias oficiales, hechos o situaciones que afecten la buena convivencia escolar.

Art. 155. Cumplir puntualmente su jornada laboral establecida.

Art. 156. Todos los asuntos relacionados con el Colegio son confidenciales y no deben ser divulgados, dentro o fuera de la institución, si afectan su imagen o la de algún miembro de la comunidad escolar. Por ello, está prohibido discutir temas relacionados con otros integrantes de la comunidad educativa en presencia de terceros, sean estos estudiantes, apoderados, funcionarios del establecimiento o personas externas al Colegio.



Titulo 9. Derechos del Equipo Directivo del Colegio.

Art. 157. Conducir y permitir la realización del Proyecto Educativo del Colegio.

Art. 158. Trabajar en un ambiente laboral tolerante y de respeto mutuo.

Art. 159. 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

Art. 160. 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.

Art. 161. 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.

Art. 162. Expresar libre y respetuosamente sus ideas y opiniones.

Art. 163. 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.

Art. 164. Respeto por el descanso personal establecido en su horario laboral, incluyendo la lectura de correos electrónicos.

Titulo 10. Deberes del equipo directivo del colegio.

Art. 165. Ejercer su función en forma idónea y responsable.

Art. 166. Respetar las normas de la institución educativa.

Art. 167. Dar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad.

Art. 168. 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).

Art. 169. Proteger la dignidad de cada miembro de la comunidad, así como respetar la intimidad y el derecho a la privacidad de todos y todas.

Art. 170. Liderar al Colegio SSCC Concepción sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la



“Educando corazones para transformar el mundo”

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.

Art. 171. Promover en los/as funcionarios, el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas laborales y educacionales.

Art. 172. Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollo del proceso de aprendizaje.

Art. 173. Intervenir e informar oportunamente a instancias oficiales, hechos o situaciones que afecten la buena convivencia escolar.

Art. 174. 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.

Art. 175. Conocer y demostrar un compromiso permanente con la misión y visión del colegio.

Art. 176. Todos los asuntos relativos al Colegio son confidenciales, por lo que no deben ser comentados dentro o fuera de éste, cuando afecten su imagen o la de algún miembro de la comunidad escolar, por lo tanto, no está permitido discutir asuntos relativos a otro/a miembro de la comunidad educativa en presencia de un tercero, sea este estudiante, padre, madre o apoderado(a), funcionario del establecimiento o una persona ajena al colegio.

Título 11. Derechos de la entidad sostenedora, Fundación del SS.CC.

Art. 177. Recibir un trato respetuoso de todos(as) los miembros de la comunidad educativa del colegio SSCC de Concepción.

Art. 178. Expresar libre y respetuosamente, sus opiniones, ideas y pensamientos, frente a la comunidad educativa.

Art. 179. 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.

Título 12. Deberes de la entidad sostenedora, Fundación SS.CC.

Art. 180. Velar por el desarrollo del Proyecto educativo con la participación de toda la comunidad educativa de los colegios SSCC de Concepción y de acuerdo a la autonomía que garantice la ley.

Art. 181. Cumplir y mantener los requisitos para obtener el Reconocimiento Oficial del Estado.



“Educando corazones para transformar el mundo”

Art. 182. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

Art. 183. Someter al Colegio a los procesos que garanticen la calidad de la educación.

Art. 184. Realizar una cuenta pública anual sobre los resultados académicos y formativos del colegio, directamente o a través del equipo directivo del mismo.

Art. 185. Conocer y demostrar un compromiso permanente con la misión y visión del colegio SSCC de Concepción.



Capítulo III: Normas generales del Colegio

Titulo 1. Normas de Organización y Uso de los Espacios del Colegio.

Las normas establecidas tienen como propósito garantizar el uso adecuado de la infraestructura y los recursos con que cuenta nuestro colegio, considerando que están para ser utilizados por toda la comunidad educativa. Esto incluye el manejo responsable de los recursos tecnológicos, la biblioteca, los laboratorios de computación, inglés y ciencias, los comedores y todos los espacios compartidos por los y las estudiantes. Estas directrices buscan fomentar habilidades sociales esenciales, como el respeto mutuo y un comportamiento acorde con los valores del colegio, asegurando un ambiente de convivencia armoniosa.

El cuidado de la infraestructura, el mobiliario y los recursos es una responsabilidad colectiva que recae en toda la comunidad educativa. Se espera que los y las estudiantes mantengan la limpieza y el orden en los espacios que utilizan, adoptando una actitud de respeto hacia las instalaciones y hacia el trabajo de los demás. De esta manera, se promueve un entorno seguro, que favorezca el aprendizaje y la sana convivencia entre todos (as).

Art. 1. Uso adecuado de los laboratorios.

El Colegio SS.CC. considera los laboratorios como espacios esenciales para el aprendizaje práctico y el desarrollo de habilidades científicas, tecnológicas y lingüísticas. Estos entornos de trabajo, que incluyen los laboratorios de ciencias, computación e inglés, están diseñados para complementar los conocimientos adquiridos en las aulas y fomentar el pensamiento crítico, la investigación y la creatividad en los y las estudiantes.

Para garantizar un uso seguro, responsable y eficiente de estos espacios, se han establecido normas claras y específicas que regulan su funcionamiento. Estas normas buscan promover el respeto por los recursos disponibles, la seguridad de los (as) niños (as) y el cumplimiento de los objetivos propuestos para cada actividad.

El cumplimiento de estas directrices no solo asegura la conservación de los recursos tecnológicos y materiales del colegio, sino que también refuerza valores esenciales como la responsabilidad, el respeto mutuo y la colaboración entre los (as) integrantes de la comunidad educativa. A continuación, se presentan las normativas específicas para el uso adecuado de los laboratorios del colegio.

Art. 2. Normas Generales y de Conducta en el Laboratorio de Ciencias.

2.1. Los y las estudiantes deben ingresar al laboratorio junto con el/la profesor/a y el resto de sus compañeros/as.

El laboratorio se abandona sólo cuando el/la profesor/a lo indica.



“Educando corazones para transformar el mundo”

- 2.2.** 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.
- 2.3.** Para ingresar a los laboratorios deben disponer de su delantal blanco, marcado con nombre y apellidos, así como también con su guía de laboratorio y cualquier otro material pedagógico de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- 2.4.** 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.
- 2.5.** Cuando el laboratorio lo requiera y si su profesor(a) lo solicite, el o la estudiante deberá presentarse con material que requiera el experimento.
- 2.6.** El uso permanente de escudo facial y/o gafas de seguridad es obligatorio, de acuerdo a las indicaciones de la profesora responsable del laboratorio.
- 2.7.** Evitarán el uso de prendas de vestir sueltas, tales como bufanda, chaleco o delantal sin abrochar.
- 2.8.** Los y las estudiantes que usen pelo largo, deberán sujetárselo 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.
- 2.9.** 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.
- 2.10.** En caso de accidente se derivará inmediatamente a enfermería donde se seguirá el protocolo médico según sea el caso.
- 2.11.** 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.
- 2.12.** Queda estrictamente prohibida la manipulación de cualquier sustancia o material de laboratorio sin



“Educando corazones para transformar el mundo”

autorización y supervisión de su profesor/a y nunca realizarán experimentos que no hayan sido autorizados por su profesor/a de asignatura y profesora de laboratorio.

- 2.13. Está prohibido abrir llaves de gas o de agua del laboratorio, salvo cuando se requiera y bajo un procedimiento establecido.
- 2.14. Es necesario resguardar el uso de tubo de ensayo procurando permanentemente no apuntar a la propia cara o la de un(a) compañero(a).
- 2.15. Prohibido oler directamente la salida del tubo de ensayo o recipiente que contenga 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.
- 2.16. Las manos deben estar perfectamente limpias y secas cuando se accionen enchufes, interruptores y en general, cualquier componente de un circuito eléctrico.
- 2.17. 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.
- 2.18. Los artefactos electrónicos o tecnológicos serán usados para trabajar con ellos, según la planificación del laboratorio.
- 2.19. Una vez realizado el laboratorio, se deben lavar las manos por la preocupación que ello conlleva para la salud.

Art. 3. Normas Generales y de Conducta en el Laboratorio de Inglés (SelfLearning Center).

- 3.1. Los y las estudiantes deben dirigirse a los laboratorios al momento del toque de timbre, junto con su profesor(a) correspondiente.
- 3.2. Los y las estudiantes deben presentarse con los siguientes materiales: carpeta de self (incluyendo guías realizadas anteriormente), diccionarios, rueda de verbos, estuches y audífonos (según nivel).
- 3.3. No está permitido el consumo de alimentos y líquidos dentro del Laboratorio.
- 3.4. Será responsabilidad de cada estudiante, el cuidado y uso correcto de los computadores y tablets.

Art. 4. Normas Generales y de conducta del Uso adecuado de internet y de laboratorios de computación.



“Educando corazones para transformar el mundo”

El Colegio pone a disposición de sus estudiantes una infraestructura tecnológica, que incluye computadores y recursos audiovisuales, tanto en la sala de computación como en las salas de clases y otras dependencias. Además, cuenta con acceso a internet con el objetivo de enriquecer y apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los y las estudiantes.

Se espera que los/las estudiantes hagan un uso responsable y adecuado de estos recursos, contribuyendo a su conservación y respetando las normas establecidas. Por esta razón, se prohíben estrictamente las siguientes acciones:

Acceder a información o imágenes que sean obscenas, racistas, que inciten a la violencia o promuevan la discriminación de cualquier tipo.

- 4.1. Utilizar lenguaje inapropiado u ofensivo en correos electrónicos.
- 4.2. Dañar intencionadamente los equipos tecnológicos.
- 4.3. Usar contraseñas que no les correspondan o intentar acceder a cuentas de otros usuarios.
- 4.4. Emplear la red para actividades comerciales o fines no autorizados.
- 4.5. Jugar videojuegos no relacionados con fines educativos.
- 4.6. Usar materiales e información de internet sin realizar las citas correspondientes o respetar los derechos de autor.

Los/las docentes responsables de supervisar a los y las estudiantes durante el uso del laboratorio de computación tienen la facultad de monitorear y fiscalizar las actividades realizadas en los equipos. Cada estudiante será responsable del cuidado y uso adecuado de los equipos asignados durante el tiempo de clases, contribuyendo al mantenimiento de los recursos tecnológicos del colegio. Con estas normas, buscamos asegurar un entorno seguro y productivo que beneficie el aprendizaje y la convivencia de toda la comunidad escolar **(El Instructivo de uso de Laboratorios de Computación, se encuentra disponible en la página web).**

Art. 5. Normas generales y de uso de la Biblioteca y ludoteca escolar.

En este espacio del colegio se ofrece una amplia variedad de recursos de aprendizaje que proporcionan información actualizada y de gran utilidad para apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje. La gestión y administración de la Biblioteca están enfocadas en fortalecer el apoyo pedagógico y curricular, así como en promover la lectura, la cultura y la educación dentro de la comunidad escolar. Además, este lugar cuenta con



“Educar corazones para transformar el mundo”

una ludoteca escolar, área especialmente diseñada para el aprendizaje a través del juego, donde los y las estudiantes pueden desarrollar habilidades cognitivas, sociales y emocionales de manera lúdica y dinámica.

La ludoteca complementa el trabajo educativo al ofrecer juegos de mesa, rompecabezas y actividades interactivas que estimulan la creatividad, el pensamiento crítico y la colaboración entre pares. Cada juego cuenta con instrucciones y normativa de uso **(El Instructivo de uso de Biblioteca y Ludoteca, se encuentra disponible en la página web)**.

Este espacio fomenta tanto el aprendizaje como la recreación, proporcionando un entorno inclusivo y enriquecedor para toda la comunidad escolar. Se espera que todos(as) los/las usuarios(as) hagan un uso responsable, cuidadoso y respetuoso de los materiales disponibles en la biblioteca y ludoteca, asegurando su conservación y disponibilidad para el beneficio de todos (as).

Art. 6. Normas generales y de uso del casino y comedor.

El horario de almuerzo para los (as) estudiantes desde 5° básico a IV medio, está definido entre las 14:45 y 15:30 h. mientras que, para los (as) estudiantes de 1° a 4° básico, es entre las 13:00 y 13:30 h.

Es responsabilidad de los apoderados adquirir con anticipación los tickets de almuerzo o enviar diariamente alimentos que proporcionen la nutrición necesaria para el desarrollo de sus hijos e hijas. Las loncheras deben estar marcadas con el nombre completo y curso del estudiante.

El Colegio, fomenta el cuidado y la limpieza del casino y comedor como parte del respeto por los espacios comunes. Los (as) estudiantes son los (as) principales responsables de mantener este lugar en condiciones óptimas, con el apoyo del personal auxiliar encargado del aseo general del casino. Asimismo, promueve el desarrollo integral de sus estudiantes, fomentando la autonomía y el sentido de responsabilidad. Por este motivo, se solicita que cada uno (a), disponga del ticket, dinero o almuerzo a inicios de la jornada. En caso que el almuerzo sea olvidado en casa, la recepción de este será recibido exclusivamente en portería, Los Copihues, entre las 09:00 y 12:00 h.

En el caso de los estudiantes de 1° y 2° básico, van al comedor o casino, acompañados por dos adultos responsables. Desde 3° básico en adelante, concurren de manera autónoma.

En horario de colación, no está permitido el ingreso de apoderados, a las dependencias del comedor y casino.

Art. 7. Normas generales y Uso de los espacios deportivos.

Estos espacios deben ser utilizados de acuerdo con las especificaciones de cada disciplina, asegurando el respeto por los horarios asignados y la adecuada utilización del equipamiento disponible. Además, es esencial



“Educando corazones para transformar el mundo”

que los usuarios mantengan un comportamiento deportivo, evitando actitudes agresivas o despectivas hacia otros participantes. El cumplimiento de las normas de seguridad, como el uso de equipo adecuado y la revisión periódica de las instalaciones, también es crucial para prevenir accidentes. Por último, el respeto por las normas de limpieza y el orden contribuye a la conservación de los espacios deportivos y a crear un ambiente agradable para todos los usuarios (***El Instructivo de uso de los espacios deportivos, se encuentra disponible en la página web***).

Título 2. Proceso y conducto regular en la comunicación “Apoderados/as – Colegio”.

Art. 8. El Colegio se compromete a dar información oportuna a los padres, madres y/o apoderados(as) en los aspectos del proceso Pedagógico y de Formación, a fin de reforzar actitudes positivas y actuar oportunamente para corregir aquellas que afecten el desarrollo integral de sus hijos e hijas, tanto personal como socialmente. De igual forma, padres, madres y/o apoderados(as) pueden pedir información al Colegio cuando lo estimen necesario, siempre y cuando no exista ningún impedimento legal.

Art. 9. La agenda Escolar es un documento de **uso diario, obligatorio y oficial del Colegio**, desde Educación Parvularia a 6° Básico.

Art. 10. La agenda Escolar es un instrumento de comunicación por parte de los profesionales del colegio con los padres, madres y/o apoderados(as). En ella, se registran las observaciones, anotaciones, justificaciones y solicitudes de permisos.

Art. 11. La agenda escolar debe tener los datos generales debidamente registrados y actualizados, además **deberá ser firmada diariamente** solo por los padres, madres y /o apoderados (as).

Art. 12. En caso de extravío de la agenda los Padres, Madres y/o apoderados(as), deben adquirirla y reemplazarla inmediatamente.

Art. 13. Las entrevistas personales son el medio de comunicación prioritario para el colegio, ya sean presenciales o vía telemática. El contenido de estas debe quedar registrado por escrito y ser firmado por el entrevistado, en el libro de vida.

Art. 14. Las entrevistas pueden ser solicitadas por la Coordinación de Educación Parvularia / Dirección de Ciclo, Educadores (as) / Profesor(a), equipo Psicoeducativo o por los padres, madres y/o apoderados (as). El horario es coordinado según disponibilidad de cada profesional que corresponda.

Art. 15. El correo electrónico se considera un medio de registro de información principalmente para la entrega



de antecedentes u otros datos.

Art. 16. La institución cuenta con instancias internas destinadas a la toma de decisiones enfocadas en el aprendizaje de los(as) estudiantes. Estas decisiones se basan en el análisis de las evidencias disponibles y se llevan a cabo semanalmente mediante jornadas de trabajo específicas, diseñadas para optimizar los procesos educativos y garantizar un enfoque centrado en las necesidades de los(as) estudiantes. Estas son: Reunión de Educador(as), Consejo Profesores (as) Jefe, Consejo general de Profesores (as), Consejo ejecutivo por ciclo, Reunión Equipo de Vicerrectoría Académica (EVA), Consejo Pedagógico, Consejo de Coordinación, Consejo de Formación y Consejo Directivo.

Art. 17. Toda información de actividades propias del Colegio, reuniones de apoderados(as) u otros, será a través de las circulares electrónicas emanadas de la Rectoría a toda la comunidad educativa.

Art. 18. El sitio web del Colegio, www.concepcionsscc.cl, está a disposición de toda la comunidad educativa donde podrá encontrar 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)).

Art. 19. Sin perjuicio de lo anterior, el medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el/la apoderado(a) será la agenda de comunicaciones y correo electrónico. Las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el/la apoderado(a) al momento de la matrícula del estudiante.

Art. 20. Para el Ciclo Menor y Mayor, las calificaciones de los y las estudiantes se encuentran disponibles en la plataforma de Schooltrack. También pueden ser informadas en entrevista personal.

Art. 21. Los registros de anotaciones positivas o negativas de los estudiantes de Ciclo Menor y Mayor serán registrados en la Plataforma Schooltrack.

Art. 22. Los y las estudiantes de 3° básico a IV medio, tendrán habilitado una cuenta de correo institucional con el dominio @alumnosscc.cl, que será el medio obligatorio de comunicación con los (as) docentes, para el envío de trabajos y otras instancias evaluativas.

Art. 23. El Colegio dispone de conductos regulares de comunicación, tanto para la entrega de información, inquietudes, reclamos o denuncias. El procedimiento es el siguiente:



“Educando corazones para transformar el mundo”

Situación	Definición Operativa	Nivel/Orden Institucional
Entrega de información	Antecedentes asociados al estudiante que deba manejar el colegio.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Educador(a) de párvulos / Profesor(a) Jefe. 2. Equipo Psicoeducativo.
Inquietud	Consulta sobre procedimientos técnicos, administrativos, formativos o pedagógicos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Educador(a) de párvulos / Profesor(a) Jefe. 2. Equipo Psicoeducativo. 3. Coordinaciones* 4. Coordinación o Dirección de Ciclo. 5. Vicerrectorías.
Reclamo	Cuestionamiento a algún procedimiento, técnico, formativo o pedagógico que transgrede la normativa institucional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinaciones* 2. Coordinación o Dirección de Ciclo. 3. Vicerrectorías.
Acusación	Situación asociada a vulneración de derechos o maltrato.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Educador(a) de párvulos / Profesor(a) Jefe. 2. Equipo Psicoeducativo. 3. Coordinaciones* 4. Coordinación o Dirección de Ciclo. 5. Vicerrectorías.

***Coordinaciones: Por área según corresponda, docente, pedagógica, pastoral o Co-programáticas.**

****Asistentes de la Educación: Psicólogos(as), Educador(a) Diferencial, Orientador(a), Psicopedagogo(a) y Terapeuta Ocupacional.**



“Educando corazones para transformar el mundo”

Art. 24. Para todo hecho definido como reclamo o denuncia, el padre, madre y /o apoderado (a), deberá presentar la información y/o antecedentes señalados en la “ficha de reclamos”, anexada en la página web del colegio, la cual debe ser presentada al profesional que corresponda.

Art. 25. Las respuestas frente a situaciones de reclamo o denuncia, serán respondidas mediante: correo electrónico o entrevista personal, según corresponda.

Art. 26. Cuando la situación es una denuncia y los antecedentes son verosímiles, se operará conforme al protocolo de convivencia escolar que corresponda.

Titulo 3. Procedimientos sobre entrevistas, reuniones y otros.

Art. 27. Durante el año y de acuerdo a las necesidades de cada estudiante o familia, se realizan al menos dos entrevistas al año con los padres, madres y/o apoderados (as).

Art. 28. La inasistencia a reunión, debe ser justificada previamente vía agenda o correo institucional, a el/la Educador (a) del nivel respectivo. Esta medida tiene por objeto cautelar que los padres, madres y/o apoderados(as) asuman la responsabilidad de ser los primeros educadores(as) de sus hijos e hijas, y, por lo tanto, responder a un compromiso adquirido.

Art. 29. En el caso de dos citaciones a entrevista no concretadas y sin justificación, el/la Educador (a) o profesional que haya citado, informará a la Coordinación o Dirección de Nivel, quien citará a el/la apoderado (a), en forma perentoria. En el caso de persistir la situación, citará la Vicerrectoría del área correspondiente.

Art. 30. Los(as) apoderados(as) que requieran entrevista extraordinaria con el/la Educador(a) o Profesor(a) u otra persona, podrán solicitar dicha entrevista por escrito, vía agenda, correo institucional o en forma presencial con la Coordinación de Nivel.

Art. 31. Para evaluar y/o atender situaciones o dificultades pedagógicas/formativas, individuales o grupales, durante la jornada escolar y/o cualquier jornada oficial de Colegio, el/la Educador (a), Profesor(a) o miembro del equipo psicoeducativo, tienen la facultad de derivar y/o entrevistar a los y las estudiantes, sin necesidad de consentimiento previo del Apoderado(a).

Art. 32. Cualquier integrante de la comunidad escolar que tenga información relevante que pueda afectar la integridad de los y las Estudiantes, debe comunicar a la brevedad a el/la Educador (a), Profesor(a), integrante del equipo psicoeducativo o Coordinación o Dirección de Ciclo.

Art. 33. La respuesta de circulares enviada a las familias, debe ser remitida obligatoriamente a quien suscribe.



Titulo 4. Medidas de protección.

Art. 34. Si existiese alguna medida de protección judicial que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al/la estudiante; deberá ser informada por el Tribunal competente al Colegio; en caso contrario, el padre, madre o apoderado(a) podrán enviar la resolución emitida por el tribunal a la Coordinación Docente o Dirección de Ciclo/Coordinación de Ed. Parvularia.

Titulo 5. Uso del celular y artefactos electrónicos.

Art. 35. Por ser elementos que no favorecen los aprendizajes ni las relaciones interpersonales, desde Educación Parvularia a 4° básico, los estudiantes no podrán traer artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, tales como relojes inteligentes, celulares, tablets, I-Pads, MOMOS, entre otros.

Art. 36. EL uso del celular no está autorizado en nuestro Colegio. Por ello, con el propósito de evitar el uso en los estudiantes desde 5° básico a IV medio; al ingreso de la sala se dispondrá de un aparador con casilleros personalizados, para que los/as estudiantes al inicio de cada clase depositen ahí, sus teléfonos celulares apagados y los retiren al término de la misma, a no ser que sea utilizado con algún fin pedagógico, autorizado previamente por el/la Profesor(a).

Art. 37. El/la estudiante que sea sorprendido utilizándolo sin autorización, deberá entregarlo inmediatamente cuando el profesor(a) de la clase lo solicita, pudiendo ser recuperado posteriormente por su apoderado(a) con el/la Coordinador(a) Docente respectivo(a).

Titulo 6. Actividades Co-programáticas y Actividades Pastorales.

Art. 38. El Colegio ofrece a sus estudiantes una amplia variedad de actividades curriculares, co-programáticas y pastorales, diseñadas para fomentar su desarrollo integral en diferentes ámbitos. Estas actividades incluyen propuestas culturales, musicales, deportivas y pastorales, orientadas a fortalecer valores como el trabajo en equipo, la solidaridad, la tolerancia, la autodisciplina, la perseverancia y la responsabilidad, junto con el cultivo de la espiritualidad SSCC desde la vida comunitaria. Estas instancias buscan potenciar sus intereses y habilidades particulares mediante una oferta anual, con inscripción libre y voluntaria, promoviendo su desarrollo personal y social de manera organizada y significativa.

Art. 39. Se consideran salidas generales: los campamentos, misiones, semanas compartidas, visitas de estudio, visitas solidarias, jornadas pastorales, Confraternidades Culturales, Deportivas y Pastorales, encuentros



“Educando corazones para transformar el mundo”

deportivos, culturales, excursiones que hacen los y las estudiantes con propósito formativo o académico, fuera del Colegio.

Titulo 7. Sobre Co-programáticas.

Art. 40. Pueden participar en las Actividades Co-programáticas, acorde a programación ofertada, todos los/as estudiantes/as desde Transición Menor a Cuarto Medio.

Art. 41. Las salidas generales son autorizadas por la Vicerrectoría correspondiente, en este caso la Vicerrectoría de Formación.

Art. 42. La solicitud de inscripción y/o retiro justificado de alguna actividad, debe realizarse por padre, madre o apoderado/a a la Coordinación de Co- programáticas.

Art. 43. El compromiso lo adquiere el/la estudiante y sus padres de carácter anual, por lo que cada ausencia debe ser justificada por el apoderado/a vía correo electrónico con el/as profesor/a de la actividad o personalmente por el/la apoderado(a) con la Coordinación de Co-programáticas.

Art. 44. Una vez inscrito, el(la) estudiante eventualmente podrá solicitar cambio sólo al término del primer mes de actividades. La solicitud debe hacerla el/la apoderado(a) por correo electrónico a la Coordinación de Co-programáticas siempre y cuando exista cupo en el taller solicitado.

Art. 45. La ausencia reiterada sin justificación a cualquier Actividad Co-programática, 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 digital y se remitirá información vía correo electrónico a la familia por parte de la Coordinación de Co-Programática para informar dicha situación. Esta eliminación no procederá para los/as estudiantes de Primeros y Segundos Medios, quienes podrán ser evaluados con la nota mínima.

Art. 46. Los/as estudiantes de Primeros y Segundos Medios, tendrán una distribución de horas de clases para 2025 con acceso a 2 horas semanales que estarán orientadas a la enseñanza y práctica de un deporte específico, pudiendo escoger entre Atletismo, Básquetbol, Fútbol, Gimnasia y Vóleibol, con un/a profesor/a especialista en la disciplina y/o entrenador/a. Esto será evaluado y parte normal de la asignatura.

Art. 47. 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.



“Educando corazones para transformar el mundo”

Art. 48. El Departamento de Co-programáticas, publicará diariamente, en la página web institucional, la asistencia de las correspondientes actividades del día.

Art. 49. Según lo determine el Colegio algunas actividades serán de copago las cuales se avisará oportunamente.

Título 8. Pertenencia al grupo de Guías- Scout.

Art. 50. El Colegio patrocina y fomenta la participación de los/as estudiantes en el Grupo Guía –Scout, lo que se expresa en el aporte económico definido en el presupuesto anual del Colegio y en la contratación de docentes que acompañan, guían y monitorean el adecuado funcionamiento de la agrupación.

Art. 51. 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.

Art. 52. Todas las actividades realizadas por el Grupo deben respetar el Reglamento Interno del Colegio y las políticas de Convivencia Escolar del establecimiento. Ello deberá prevalecer ante cualquier otra instancia con que se vincule el movimiento scout del Colegio. 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.

Art. 53. 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 IV 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 al campamento de verano, su ficha de autorización deberá indicar el compromiso de respetar la normativa del colegio velando por un buen trato entre personas.

Título 9. Sobre Actividades Pastorales.

Para la participación en experiencias pastorales, se considerarán las siguientes condiciones:

Art. 54. En el caso de Catequesis Familiar para Cuartos básicos:

Art. 54.1. Las familias deberán inscribirse durante la última semana de marzo, por medio de formulario online.

Art. 54.2. Los encuentros de niños(as) de catequesis familiar se llevarán a cabo luego de su inicio formal (posterior a Semana Santa), cada martes, de 15:30 a 17:00 horas en los espacios asignados para cada catequista en instalaciones de Ciclo Menor.



“Educar corazones para transformar el mundo”

Art. 54.3. El requisito de asistencia para que nuestros estudiantes puedan acceder al Sacramento de la Primera Comunión corresponde al 80% de los encuentros.

Art. 54.4. En caso de ausencia de estudiantes a los encuentros de cada martes, el/la apoderado/a deberá justificar vía correo a coordinador/a docente, con copia a su catequista y a Coordinador/a Pastoral Ciclo Menor.

Art. 54.5. Los encuentros de Comunidades de Padres y Apoderados se realizarán mensualmente, acorde a la disponibilidad de cada grupo. Para esto se facilitarán las salas del establecimiento en caso de requerirse. También podrán llevar a cabo sus reuniones en espacios particulares.

Art. 54.6. Las familias de los estudiantes no bautizados se comprometerán a regularizar esta situación sacramental durante el año de desarrollo de este proceso formativo, ya que este es un requisito para acceder a la Primera Comunión, el cual no es impuesto por el sostenedor.

Art. 54.7. Todas las familias deberán entregar a cada Catequista los certificados de bautismo de sus hijos, teniendo como plazo máximo el mes de octubre. Este documento es de uso exclusivo pastoral, por tanto, no es posible utilizar el que ha sido entregado durante proceso de admisión.

Título 10. En caso de Centro Pastoral Infantil (CEPIN 5° y 6°).

Art. 55. Se realizará inscripción abierta para los estudiantes de 5° y 6° básico durante la última semana de marzo, por medio de formulario online.

Art. 56. Los asesores de las comunidades rotativas de CEPIN serán estudiantes de II° medio, convocados por los profesores asesores de la actividad y cuya selección queda sujeta a revisión y definición de los respectivos Profesores Jefes, Consejo Ejecutivo Ciclo Mayor y Consejo Pastoral, poniendo énfasis de la idoneidad, ejercicio de autonomía y liderazgo para guiar a estudiantes de niveles inferiores.

Art. 57. Los encuentros del Centro Pastoral Infantil se desarrollarán cada jueves, de 15:30 a 17:00 horas, acompañados por estudiantes asesores y profesores encargados.

Art. 58. En el caso de que estudiantes de 5° y 6° deseen recibir el Sacramento de la Primera Comunión en conjunto con Catequesis Familiar, deberán notificarlo a los profesores encargados al inicio del proceso y tener una participación activa en los encuentros del año.

Art. 59. Respecto a inasistencias, apoderado/a deberá notificar a Coordinador/a Docente, con copia a los profesores encargados de la actividad.



Título 11. En el caso de Comunidades del Centro Pastoral (7° a IV° medio).

Art. 60. Podrán participar estudiantes de 7° a IV° medio con previa inscripción a través de circular entregada por Coordinador/a Pastoral de Ciclo Mayor.

Art. 61. Los encuentros se realizarán cada viernes, de 15:30 a 17:00 horas, en instalaciones y patios de Ciclo Mayor.

Art. 62. Cada comunidad será asesorada por un máximo de dos exalumnos que en su vida escolar hayan mantenido una experiencia y compromiso pastoral comprobable.

Art. 63. Los asesores de cada nivel serán acompañados por un profesor encargado, quien otorgará las orientaciones respecto a la línea formativa de cada etapa, monitoreará procesos, realizará encuentros con ellos y colaborará con la gestión de los distintos ámbitos de su respectivo nivel.

Art. 64. Para participar del Campamento de Comunidades (I° a IV° medio), los estudiantes deberán cumplir con el 75% de asistencia a los encuentros de cada viernes, cuyo registro se encontrará en la carpeta de cada asesor.

Art. 65. En el nivel de IV° medio, los estudiantes que participan activamente de este espacio tendrán opción de acceder al Sacramento de la Confirmación.

Art. 66. Respecto a inasistencias, apoderado/a deberá notificar a Coordinador/a Docente, con copia a los profesores encargados de la actividad, al igual como ocurre con la asistencia a clases en bloques de la tarde.

Título 12. En caso de Misiones de invierno y verano.

Art. 67. 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.

Art. 68. 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.

Art. 69. Podrán considerarse en los liderazgos jefes/as de grupo, encargados u otros, los/as estudiantes que cumplan los siguientes requisitos:

Art. 69.1. Tengan un registro libre de faltas graves o gravísimas durante el semestre en que se realiza la actividad, según hoja de vida

Art. 69.2. Aprobación de respectivos Profesores Jefes



“Educando corazones para transformar el mundo”

Art. 69.3. Aprobación de Consejo Pastoral

Art. 70. Para la participación en Misiones de Verano, 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.

Art. 71. 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 a la Coordinación Pastoral del Ciclo Mayor.

Art. 72. Toda transgresión de normas durante jornada de actividades pastorales y Actividades Co-programáticas, será manejada bajo la responsabilidad del/a Coordinación de área que corresponda, de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar vigente, informando a los encargados de las otras áreas según conducto regular (académica, pastoral y Co-programáticas).

Art. 73. La selección de estudiantes inscritos para misiones es responsabilidad del equipo encargado de esta actividad, compuesto en el presente año, por tres profesores y dos estudiantes que cumplen el rol de Coordinadores de sus pares. En ella, la coordinación de estudiantes propone, sugiere y opina, sin embargo, la nómina definitiva es confirmada por docentes del equipo y finalmente, por Coordinación General de Pastoral.

Titulo 13. Para todas las actividades Pastorales que contemplan estadía.

Art. 74. Todas las actividades de carácter pastoral que involucren estadía nocturna de los estudiantes en distintos escenarios, deben contemplar la aplicación de los Protocolos de Prevención de Abusos y Autocuidado promovidos a nivel congregacional.

Titulo 14. Servicio de Primeros Auxilios.

Art. 75. Este servicio se encarga de asistir todo lo referente a la atención de salud que, por iniciativa del Colegio, se presta a los (as) estudiantes en casos de emergencia.

Art. 76. El Servicio de Enfermería está a cargo de la enfermera y/o asistente paramédico en horario de lunes a viernes de 08.00 a 18.30 horas y los sábados de 09:00 a 13:00 horas.

Art. 77. Para el traslado de estudiantes desde Educación Parvularia, hacia enfermería, serán acompañados(as) por Educador(a), Técnico en Educación Parvularia o algún integrante del equipo Psicoeducativo durante hora de clases y cuando la situación de salud así se lo permita.

Art. 78. Los y las estudiantes de 1° a 4° básico, serán acompañados(as) por un/a profesor(a), Técnico en Educación Parvularia o algún integrante del equipo Ejecutivo durante hora de clases y cuando la situación de salud así se lo permita.



“Educando corazones para transformar el mundo”

Art. 79. El resto de los y las estudiantes de Ciclo Menor y los de Ciclo Mayor podrán acceder a Enfermería únicamente con autorización escrita de la Coordinación Docente, Profesor(a) u otro funcionario, gestionada a través de la agenda escolar o pase respectivo. En caso de emergencia, esta condición podrá ser omitida.

Art. 80. Posterior a la atención, si la situación no es clasificada como moderada o grave según el criterio profesional del personal de salud, el/la estudiante deberá presentar un pase de autorización otorgado por la Enfermera o Asistente Paramédico antes de reincorporarse a clases.

Art. 81. Una vez atendido el/la estudiante referido(a) a Enfermería y de acuerdo a la sintomatología experimentada y el criterio de la profesional que atiende, se clasifica de acuerdo a:

81.1. Leve: Se remitirá al aula correspondiente, registrando en la ficha de referencia y en la agenda escolar o pase, sus indicaciones y la hora en que el/la estudiante abandonó dicho lugar.

81.2. Moderado: Cuando se trate de accidente o síntomas de enfermedad que requieran atención médica, especializada a clínica, la enfermera comunicará a la familia del/la estudiante, de modo que autoricen el traslado a un centro asistencial.

81.3. Grave: Si la gravedad de la emergencia lo justifica o los padres no fueran ubicados, el Colegio hará el traslado inmediato al Hospital Higueras, por el medio del rescate convenido.

Art. 82. Una vez atendido el/la estudiante referida a Enfermería, se remitirá al aula correspondiente, registrando en la ficha de referencia y en la agenda escolar o pase, sus indicaciones y la hora en que el estudiante abandonó dicho lugar. Desde enfermería se avisará a la coordinación docente el retorno del/la estudiante a clases.

Art. 83. 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.

Art. 84. Si la gravedad de la emergencia lo justifica o los padres no fueran ubicados, el Colegio hará el traslado inmediato al Hospital Higueras a cargo de algún integrante del Equipo Ejecutivo, por el medio más expedito. Frente a toda situación de accidente calificado, la Enfermera deberá cursar el formulario de Accidente Escolar, debiendo ser firmado por el apoderado(a).

Art. 85. Frente a toda situación de accidente calificado, la Enfermera deberá cursar Formulario de Accidente Escolar, debiendo ser firmado por el/la apoderada (a).

Art. 86. Es responsabilidad de la madre, padre y/o apoderado(a), mantener la información de salud (ficha médica



“Educando corazones para transformar el mundo”

de patología histórica o vigente en registro informático) actualizada a principio de cada año escolar necesaria para el servicio de primeros auxilios al momento de requerir atención.

Art. 87. Dada la capacidad de la enfermería, el traslado de estudiantes a enfermería desde 1° a 4° 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 5° básico a IV medio, será coordinado entre enfermería y coordinación docente del ciclo vía telefónica o radio.

Titulo 15. Administración de medicamentos.

Art. 88. Ningún funcionario del Colegio está autorizado para suministrar cualquier tipo de medicamentos a los/las estudiantes del Colegio.

Art. 89. Si un estudiante necesita tomar algún tipo de medicamento o realizar un procedimiento, deberá presentar el informe o receta médica con toda la información pertinente (medicamento, dosis y duración del tratamiento). Solo entonces el medicamento o procedimiento será suministrado por el/la Educador(a) de sala o Enfermero/a del establecimiento, previa autorización por parte de la madre, padre y /o apoderado(a), vía agenda firmada o correo electrónico con los documentos correspondientes adjuntos.

Art. 90. En el caso de los medicamentos S.O.S., sólo podrán ser tomados cuando el estudiante acuda a Enfermería.

Art. 91. La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas. Y aquellos medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar.

Art. 92. Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizarán los horarios del estudiante para que este sea aplicado en el hogar.

Titulo 16. Sobre el proceso de conformación de cursos.

Art. 93. Como estrategia pedagógica y para la formación de los y las estudiantes en un sentido fraterno y para promover habilidades sociales y valores de comunidad, nuestro colegio combinará los grupos a partir de 1° básico. Dicha determinación de la combinación de los niveles Transición Mayor a 1° básico será resguardada por un Comité ampliado para determinar si esta corresponde o no, sin embargo, no será así para las mezclas de 5° básico y I año de Enseñanza Media, a partir de la generación que se incorporó a primer año básico durante el año 2018.



“Educar los corazones para transformar el mundo”

Titulo 17. Convocatoria de admisión para nuevas familias.

Art. 94. Nuestra institución dispone del documento de “Convocatoria del proceso de admisión año 2026” de este reglamento. Este documento es elaborado en base a los principios de no discriminación y transparencia establecidos en la Ley 20.370 (Ley General de Educación), como también de las orientaciones entregadas por la Superintendencia de Educación.



Capítulo IV: Regulaciones referidas al ámbito de Convivencia Escolar

Titulo 1. Introducción.

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, 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 centra su labor desde la perspectiva del Enfoque Proactivo y Desarrollo Prosocial (Holguín 2017; Uruñuela 2019). Por tanto, nuestro colegio considera la normativa como elemento necesario para la regulación que debe desarrollar cada persona en el transcurso de su evolución personal y social y a la que los sistemas educativos debemos apuntar, de modo de potencie lo esencial, ya que no es el fin de la gestión, sino que son la promoción de habilidades ciudadanas con valores para el bien común, con inclusividad y bajo la prevención como mirada que quiere evitar comportamientos que dañen a otros y otras.

Nuestros objetivos, se han actualizado conforme los logros alcanzados y los desafíos pendientes, por ello, para el año 2024, nos hemos propuesto:

1. Fortalecer el cambio cultural necesario para aprender a convivir con una mirada inclusiva y de género, entre todos y todas quienes conformamos la comunidad educativa, especialmente, con nuestras niñas, niños y jóvenes.
2. Promover procesos normativos desde un enfoque que facilite la reflexión y regulación para una sana convivencia en toda la comunidad del colegio, que permitan un desarrollo integral, coherente con el proyecto educativo y línea de nuestra congregación de los SSCC.

Como principios rectores de esta normativa, se mantiene aquellos establecidos desde la Convención Internacional de Derechos del Niño, Niña y Adolescente. 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 estamentos de la comunidad educativa.



Titulo 2. Conceptos y orientaciones de la Convivencia Escolar.

En primer lugar, se debe entender que la convivencia escolar se rige por el Reglamento (o Manual) de Convivencia Escolar (CE), que es definido como *“un instrumento pedagógico que permite aprender a vivir y convivir con personas que integran comunidad educativa inclusiva y democrática”* (MINEDUC, 2023).

Por lo anterior, nuestra normativa se basa en los siguientes argumentos entregados por el organismo educativo, con el propósito de continuar con la línea de orientaciones que corresponde: Ley General de Educación (2009); Ley de Violencia Escolar (2011) y Ley de inclusión (2015).

Se entenderá que la Convivencia Escolar se genera en la interrelación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, influyendo significativamente en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de los niños, niñas y jóvenes (MINEDUC, 2022).

Desde la Ley 20.536, (Artículo 16 A) *“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

Como marco teórico, se integran los Principios asociados a la Convención Internacional de Derechos de Niños, Niñas y Jóvenes, desde donde se desprenden las orientaciones que entrega el Ministerio de Educación (MINEDUC, 2023):

- **Enfoque formativo:** las actividades del Plan de Gestión de Convivencia Escolar de la Convivencia deben estar orientadas al aprendizaje de nuevos modos de aprender a convivir basados en el respeto a las diferencias.
- **Enfoque inclusivo:** apunta a hacer posible la incorporación de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, a los procesos de aprendizaje que se desarrollarán en la escuela, como eje orientador de la actividad académica y formativa de los establecimientos.
- **Enfoque participativo:** fomenta la participación en la escuela, en equipos de trabajo y valoren la apertura a la comunidad como atributo fundamental para formar en los estudiantes su sentido de responsabilidad social y compromiso.
- **Enfoque territorial:** incorpora elementos identitarios de las comunidades locales a la que adscriben.
- **Enfoque ético:** acentúa la pedagogía basada en el valor de la confianza y el cuidado que deben sustentar las relaciones interpersonales que se establecen entre todos quienes conforman la comunidad educativa.



“Educando corazones para transformar el mundo”

- **Enfoque de derechos:** considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos que pueden y deben ejercerse de acuerdo con la legalidad vigente.

En caso que se altere gravemente la sana convivencia, se aplicará alguno de los Protocolos vigentes, los que son definidos según la disposición obligatoria entregada por la Superintendencia de Educación, quien señala que son herramientas que ayudan a regular las relaciones entre los y las integrantes de la comunidad educativa, “garantizando los derechos, deberes y libertades fundamentales, orientándose al desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes”.

Titulo 3. Organización y Gestión de la Convivencia.

Art. 1. Encargado (a) de Convivencia Escolar:

El Colegio contará con una Encargada de Convivencia Escolar (CBCE), cuya tarea es:

Art. 1.1. Asesorar a los diferentes equipos del colegio, según las orientaciones normativas y teóricas que regulan la Convivencia Escolar.

Art. 1.2. Coordinar la planificación, difusión, implementación y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE).

Art. 1.3. Colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar el cumplimiento de la gestión en prevención, promoción y en la correcta actuación de los procedimientos que regulan el manejo de deberes y derechos de los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los y las estudiantes.

Art. 1.4. Liderar el CBCE y convocar a reuniones.

Art. 1.5. Realizar la indagación propia a los protocolos asociados a situaciones que alteran la sana convivencia, o bien, nombrar a un funcionario del CBCE o equipo Psicoeducativo que pueda realizar esta tarea en caso que se estén realizando varios procesos de indagación de forma paralela.

Art. 1.6. Indicar las acciones paralelas de protección y/o prevención, que sean pertinentes, mientras dure un proceso de indagación según protocolo que corresponda.

Art. 2. Comité de Buena Convivencia Escolar (CBCE).

De acuerdo a la Ley 20.536, nuestro colegio contempla para la tarea de promoción y prevención, el Comité por la Buena Convivencia Escolar; este organismo funcionará de acuerdo a la siguiente estructura técnico administrativa:

Art. 2.1. Comité de la Buena Convivencia Escolar: El equipo está conformado por las Direcciones de ciclo y Coordinación de Educación Parvularia, las/los Psicólogos del colegio, Coordinación de Co-



“Educando corazones para transformar el mundo”

Programáticas, Coordinación general del área pastoral y la Encargada de Convivencia Escolar. Este organismo se reúne una vez al mes para evaluar el proceso de gestión, planificar campañas de prevención. Eventualmente, podrán invitar a un/a integrante del organismo que convoca a los apoderados/as del colegio, y a la presidencia del Centro de Estudiantes. Las reuniones mensuales son los últimos jueves de cada mes, entre 15:30 y 17:00 horas u otro que se ajuste en su momento.

Art. 2.2. Equipo técnico de convivencia escolar: Conformado por los y las psicólogos/as del colegio y la Encargada de Convivencia Escolar. La labor de este equipo es planificar acciones incluidas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE), indicar y planificar intervenciones focalizadas, sugerir acciones a las direcciones de ciclo, al área pastoral y al área co- programática, de modo de potenciar el trabajo desde esos focos, colaborando con los requerimientos que esas instancias organizacionales tengan en el desarrollo de la convivencia escolar. Este equipo se reúne quincenalmente los días jueves entre 15:30 y 17:00 hrs.

Art. 3. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

El plan de gestión de convivencia escolar del Colegio SS.CC. se desarrolla anualmente, alineándose con el área de Formación. Este plan integra diversas iniciativas orientadas a la prevención, difusión y capacitación de los distintos actores de la comunidad educativa. Su propósito principal es estructurar y fortalecer la implementación de la política de convivencia escolar, considerando estos ejes como dinámicos y sujetos a una evolución y ajuste continuo.

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

Con el propósito de fortalecer el enfoque formativo de la normativa institucional, el colegio implementará acciones orientadas a prevenir situaciones que puedan afectar la sana convivencia y a promover habilidades que permitan gestionar de manera adecuada los conflictos, tanto en las relaciones interpersonales como con el entorno.

Como parte de esta estrategia, el colegio cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE) diseñado específicamente para cada nivel. Este documento establece objetivos y estrategias adaptadas a las particularidades de cada espacio escolar. Para alcanzar dichos objetivos, se contemplan las siguientes acciones comunes:

Art. 4.1. Se realizarán talleres y formaciones en temáticas relacionadas con convivencia escolar, considerando las características de la comunidad y la cultura educativa, con el fin de fortalecer conocimientos, actitudes y habilidades que promuevan ambientes de respeto y buen trato.



“Educando corazones para transformar el mundo”

Art. 4.2. Se implementarán instrumentos y estrategias como la aplicación semestral de Sociogramas, entrevistas personales a estudiantes y apoderados/as, y el análisis de registros escolares (informes de personalidad-calificaciones, conducta y enfermería) para identificar áreas que requieran intervención.

Art. 4.3. Se desarrollarán intervenciones específicas para grupos o cursos que presenten necesidades particulares. Estas acciones incluirán talleres temáticos, Psicoeducación para apoderados/as y educadores/as, acompañamiento individualizado a estudiantes involucrados, y actividades complementarias en coordinación con áreas como pastoral, académica, co-programática y Psicoeducativo.

Art. 4.4. Se atenderá a estudiantes, padres, madres y apoderados/as que presenten dificultades socioemocionales, académicas o de convivencia, promoviendo la articulación entre familia y colegio para establecer líneas de acción conjuntas.

Art. 4.2. Se trabajará en conjunto con las diferentes áreas para implementar iniciativas que refuercen los objetivos del PGCE y favorezcan la prevención de conflictos y la promoción de un clima escolar positivo.

Art. 4.3. Se mantendrá una coordinación activa con el equipo Psicoeducativo para recibir orientación y apoyo en la implementación de medidas preventivas y en la mejora continua de los espacios educativos.

Art. 5. Estrategias para la Promoción de la Convivencia Escolar y el Desarrollo de Valores.

Art. 5.1. Campañas semestrales que promuevan los buenos tratos y actitudes centradas en los valores tales como: respeto, justicia, dignidad, solidaridad, compromiso, entre otros.

Art. 5.2. Plan de charlas con especialistas y redes locales, que aborden principales temáticas asociadas a la Convivencia Escolar, que promuevan el aprendizaje de habilidades y actitudes de los y las estudiantes.

Art. 5.3. Capacitación continua de las y los integrantes del Comité de Convivencia Escolar, respecto a competencias técnicas afines.

Art. 5.4. Apoyo en la gestión de la Convivencia dentro del establecimiento por parte de estudiantes delegados de Convivencia Escolar, en los niveles de Ciclo Menor y Ciclo Mayor.

Art. 5.5. Reconocimientos a nivel de cursos, desde las diferentes instancias educativas, que incorporen todas las áreas del desarrollo psicosocial, desde Transición Mayor hasta Cuarto medio, tales como:

Art. 5.1.1. Premiación por Reconocimiento de Buenos Tratos de estudiantes de Ciclo Menor y Ciclo Mayor.



“Educando corazones para transformar el mundo”

Art. 5.1.2. Premiación anual de “mejor compañero y mejor compañera”. Este reconocimiento se realizará a través de un proceso reflexivo facilitado por los/las Educadores (as) jefes, incentivando la identificación de valores formativos propios de nuestro proyecto educativo.

Art. 5.1.3. Reconocimiento en plataforma Schooltrack y/o agendas escolares, que destaquen comportamientos proactivos hacia la mediación de conflictos entre pares, prácticas bien tratantes, entre otros/as.

Art. 5.1.4. Cartas de reconocimiento emanadas desde la Coordinación de nivel de Educación Parvularia y/o Rectoría, por actitudes relacionadas a un desarrollo positivo de valores y comportamientos visibles en la convivencia escolar, semestralmente.

Art. 5.1.5. Concursos y premios, que incentiven la participación en estrategias de difusión de actitudes y acciones promotoras de sana convivencia.

Art. 6. Gestión colaborativa de conflictos y mediación escolar.

El Colegio reconoce que el conflicto es una parte inherente a la convivencia humana y, por ello, debe contar con mecanismos institucionales para gestionarlo. Estos conflictos no solo ocurren entre estudiantes, sino también entre los adultos de la comunidad. Es esencial abordar y prevenir conflictos de manera oportuna para mantener un ambiente educativo positivo.

Art. 7. Estrategias de Resolución de Conflictos.

Art. 7.1. Mediación: La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Art. 7.2. Negociación: Es un proceso de comunicación y toma de decisiones en el cual dos o más partes con intereses, necesidades o posiciones diferentes buscan alcanzar un acuerdo mutuamente aceptable. Implica el intercambio de propuestas, concesiones y compromisos para resolver un conflicto, satisfacer intereses comunes o establecer colaboraciones. Este proceso requiere de habilidades como la empatía, la escucha activa, la claridad en la exposición de puntos de vista y la disposición para ceder en algunos aspectos, siempre con el propósito de encontrar soluciones beneficiosas para todas las partes involucradas.

Art. 7.3. Arbitraje: Es un proceso de resolución de conflictos en el que una tercera persona imparcial, toma una decisión vinculante para solucionar un desacuerdo entre dos partes. Se utiliza cuando las partes no logran llegar a un acuerdo a través de la negociación o mediación, priorizando el bienestar colectivo y el



cumplimiento de las normas establecidas.

Art. 8. Aspectos básicos para la ejecución de la Mediación.

Dentro de las estrategias anteriormente mencionadas, como institución reconocemos que una de las medidas más efectivas y eficaces para resolver una situación conflictiva es la mediación Escolar. Para ello, será necesario tener en cuenta lo siguiente:

Art. 8.1. La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los integrantes de la comunidad educativa que lo deseen.

Art. 8.2. La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las partes y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta confidencialidad por todas las partes implicadas.

Art. 8.3. Podrán ser mediadores: Integrantes del Comité de la Buena Convivencia Escolar, Equipo Psicoeducativo, Equipo Ejecutivo y Profesores Jefes. El mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

Art. 8.4. La mediación tendrá un plazo para realizarse de una semana, luego de recibida la información.

Art. 8.5. La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Art. 9. Finalización de la Mediación.

Art. 9.1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se establecerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

Art. 9.1. En el caso de que se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al Coordinador Docente para que actúe en consecuencia, aplicando amonestación escrita correspondiente.

Título 4. Sobre la implementación general de los protocolos de convivencia escolar.

Art. 10. Marco orientador de los protocolos.

El enfoque de cada protocolo es fundamentalmente formativo, sin perjuicio de la necesidad de regirse de acuerdo al enfoque de derecho que indican las orientaciones emanadas por el Ministerio de Educación. Por tanto, con cada proceso se busca:

Art. 10.1. Recoger información para establecer variables que influyen en la ocurrencia del hecho o hechos



“Educando corazones para transformar el mundo”

indagado(s) por una situación que altera el bienestar socioemocional de quienes estén siendo afectados/as.

Art. 10.2. Tomar las decisiones pertinentes para restablecer la armonía en el desarrollo escolar y contribuir al bienestar alterado; esto implica generar como producto:

- a) **Medidas Preventivas:** Estrategias y acciones destinadas a anticipar y minimizar las posibilidades de ocurrencia de situaciones que puedan afectar el desarrollo armónico de la convivencia, promoviendo un entorno seguro, respetuoso y favorable para el bienestar de todas las personas.
- b) **Medidas Disciplinarias para Estudiantes:** son acciones reguladas y aplicadas por la institución educativa para corregir conductas que incumplen las normas de convivencia o los valores establecidos en su reglamento. Estas medidas tienen un enfoque formativo, buscan fomentar la reflexión y el aprendizaje a partir del error, y se implementan respetando el debido proceso, los derechos del estudiante y la proporcionalidad según la gravedad de la falta.
- c) **Medidas Formativas:** Acciones educativas orientadas al desarrollo y fortalecimiento de valores, actitudes y habilidades sociales, con el propósito de fomentar la resolución positiva de conflictos y establecer relaciones basadas en el respeto, la empatía y el buen trato.
- d) **Medidas de Reparación, medidas psicosociales, medidas de resguardo y medidas cautelares, cuando corresponda:** Intervenciones enfocadas en facilitar la reflexión y el reconocimiento de los efectos de un comportamiento dañino, promoviendo el compromiso personal con el cambio y brindando la oportunidad de restituir, en la medida de lo posible, el bienestar emocional y relacional de las personas afectadas.
- e) **Medidas Disciplinarias para Apoderados(as):** Son acciones establecidas por el colegio para abordar incumplimientos o conductas inapropiadas de los adultos en la comunidad educativa, con el objetivo de garantizar el respeto a las normas, promover la responsabilidad y mantener un clima positivo. Estas medidas se aplican de manera proporcional y justa, considerando la gravedad de la falta, los antecedentes y el impacto generado, y pueden incluir desde amonestaciones hasta sanciones específicas conforme a las normativas vigentes.



Capítulo V: Transgresiones al Reglamento Interno

Titulo 1. Procedimiento General Frente a Transgresiones al Reglamento:

Art. 1. En nuestro Colegio se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los y las estudiantes exponer actitudes que le permitan insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general. Cabe tener presente que las sanciones se encuentran graduadas desde la amonestación verbal hasta la expulsión o cancelación de la matrícula, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

En el colegio siempre las prácticas formativas tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias y, además, en la aplicación de éstas se guardará la respectiva razonabilidad en la construcción de las sanciones a la falta cometida. La misión educativa del establecimiento va en el sentido de que los y las estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.

Art. 2. Del debido proceso y la aplicación de medidas:

El debido proceso es un principio fundamental que garantiza a todo miembro de la comunidad educativa involucrado en un conflicto el derecho a ser escuchado, a que se tomen en cuenta sus argumentos, a que se le presuma inocente hasta que se demuestre lo contrario, y a interponer apelación frente a la sanción impuesta.

Toda medida sancionadora por faltas a la buena convivencia se aplicará respetando el debido proceso, lo que implica que, tanto antes como durante su ejecución, se garantizarán los siguientes derechos:

- a) Derecho a la protección de la persona afectada.
- b) Derecho a la presunción de inocencia del presunto infractor.
- c) Derecho de todas las partes involucradas a ser escuchadas y a presentar sus descargos.
- d) Derecho a apelar las resoluciones adoptadas durante el procedimiento.
- e) Que el establecimiento resguardará la reserva y confidencialidad.
- f) Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

Los y las estudiantes siempre tendrán derecho a un proceso justo y razonable para la determinación de responsabilidades en el ámbito escolar, respetando sus derechos fundamentales, las convenciones internacionales y la normativa educativa vigente. Ningún miembro de la comunidad educativa será considerado



“Educar corazones para transformar el mundo”

culpable de forma previa; y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Asimismo, se garantiza la protección del afectado, la claridad del procedimiento conforme al protocolo establecido, y que el colegio mantenga la reserva y confidencialidad durante todo el proceso. Además, se asegura que la resolución de cada caso se base en argumentos sólidos. Durante la investigación y el análisis de las medidas correspondientes, se garantizará a todas las partes la máxima confidencialidad, privacidad, y el respeto a su dignidad y honra.

Toda medida debe fundamentarse en los registros y evidencias administrativas, así como al material audiovisual disponible en el Colegio. Los instrumentos utilizados para documentar las medidas administrativas incluyen: el libro de clases, registros de entrevistas, documentos relacionados con las medidas disciplinarias, correos electrónicos institucionales, informes, entrevistas, anotaciones y la carpeta del alumno.

Deberá quedar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

No podrán tener acceso a dichos antecedentes personas ajenas a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

El Colegio promueve procedimientos colaborativos de resolución de conflictos que fomentan el diálogo, la escucha activa, la empatía y el acuerdo, convirtiéndolos en herramientas accesibles para los estudiantes. Este enfoque busca sustituir el modelo punitivo por un modelo integral, en el cual, ambas partes queden conformes valorando la construcción de acuerdos y cumplimiento de los compromisos.

El proceso debe estar documentado en los instrumentos administrativos del establecimiento, como el libro de clases, registros de entrevistas, informes, y la carpeta individual del alumno. Toda actuación y resolución quedará registrada, y solo las autoridades públicas competentes tendrán acceso a los antecedentes, resguardando la confidencialidad en todo momento. Este enfoque integral busca transformar los conflictos en



“Educando corazones para transformar el mundo”

oportunidades de aprendizaje, promoviendo el diálogo, la empatía y el respeto mutuo como pilares de una convivencia armónica y sostenible.

Título 2. Definición y criterios de consideración:

Toda conducta que contravenga la buena convivencia escolar y los valores del Colegio se clasifica como un "tipo de falta", cuya gravedad determina las consecuencias y los procesos de apoyo disciplinario-formativo correspondientes. Las medidas adoptadas en respuesta a estas faltas se implementan tras un debido proceso, en el cual se analizan las evidencias y respaldos disponibles. Estas acciones son graduales y se aplican conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno, con el propósito de fomentar una corrección fraterna y promover la vivencia de la caridad como principio formativo.

Art. 3. 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 Reglamento. 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.

Art. 3.1. En la aplicación de medidas disciplinarias, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- a) **Ámbito afectado:** Se distinguirá entre faltas que vulneran el orden del Colegio y aquellas que transgreden valores y principios universales.
- b) **Reiteración:** Se evaluará si la conducta es una infracción aislada o recurrente.
- c) Ser proporcional a la falta.
- d) **Análisis de la historia escolar.**
- e) **Gravedad y naturaleza del daño:** Se analizará el tipo, la magnitud y los efectos de la conducta.
- f) **Impacto en la comunidad escolar:** Se considerará el grado en que la conducta afecta la convivencia y el bienestar de la comunidad.
- g) **Edad del estudiante:** Se tendrá en cuenta el desarrollo moral, nivel de conciencia y capacidad de reflexión del estudiante, según su etapa de desarrollo.
- h) **La presencia de necesidades educativas especiales del estudiante.** En estos casos, se tomará en cuenta la opinión de un/a profesional Asistente de la Educación del Ciclo, asegurando que esta sea adecuada y pertinente a la situación.
- i) **Estudiantes que cuenten con un diagnóstico en conformidad a la ley de un trastorno del espectro autista**



Art. 3.2. La determinación de las medidas se considerará desde primer año básico hasta IV año medio;

Art. 3.3. 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 considerarán como atenuantes:

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

Art. 3.4. Se considerará como agravante: La reiteración de la falta, ausencia de reconocimiento de la falta o falta de compromiso adquirido con anterioridad. Se considerará como agravantes:

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

Art. 4. Tipo y Gradualidad de las 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: 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.



“Educando corazones para transformar el mundo”

- b) Grave: 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.
- c) Gravísima: 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.
- d) Constitutiva de Delitos: *Apartado de “Procedimiento general de manejo de delitos”.*

Art. 5. Registro y Comunicación de las faltas:

Art. 5.1. Todas las faltas de cualquier naturaleza serán comunicadas inmediata y directamente a el/la estudiante, por la instancia que corresponda (en Ciclo Menor y Ciclo Mayor).

Art. 5.2. Todas las faltas de cualquier naturaleza, serán registradas por: el/la Educador (a), el Profesor (a) de Asignatura, Profesor(a) Jefe, Coordinador (a) Docente, Coordinador(a) de actividades Co-Programáticas, Coordinador(a) Pedagógico(a) o Coordinador(a) Pastoral y Equipo Psicoeducativo, según corresponda, en la hoja de vida del/la estudiante para el año en curso al más breve plazo (no excediendo más de un día lectivo). Es responsabilidad de los/las apoderados/as estar pendiente del registro en sistema informático o agenda escolar oficial del colegio y mantenerse al día.

Art. 5.3. Frente a faltas Graves o Gravísimas, la instancia administrativa correspondiente de aplicar la medida, informará a la brevedad al Apoderado(a), vía telefónica con respaldo a través del correo institucional, o a través de entrevista personal.

Titulo 3. Procedimientos General para el manejo de Posibles Delitos:

Art. 6. Definición de Delito:

Para efectos se define “Delito” conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno: *“Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravaría su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen”.*



Art. 7. Denuncia:

Los posibles delitos o sospechas de transgresión de derechos que pudieran afectar a los(as) estudiantes, que hubieran ocurrido dentro del Colegio, serán puestos en conocimiento de la entidad judicial correspondiente. De acuerdo a lo establecido en la Ley de Maltrato Infantil, a Adultos Mayores y a Personas con Discapacidad, el Colegio hará denuncia de forma obligada a alguno de los organismos ya indicados. 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.

En el caso de una situación de delito flagrante que afecte la integridad física y /o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, se solicitará la presencia de un organismo policial.

Dependiendo de la actividad, será responsabilidad de las Coordinaciones (Co- Programática, pastoral o de Ciclo) formalizar el procedimiento de denuncia.

Art. 8. Consideraciones:

La Rectoría, Vicerrectorías o Direcciones de Ciclo o Coordinación de Educación Parvularia, determinarán la forma y momento en que se comunicará, a los apoderados/as la presentación de una denuncia por un posible delito que pudiera afectar a su hijo/a.

En el caso de que la denuncia realizada sea por un posible delito o sospecha de este, mientras dure el proceso indagatorio del colegio, se velará por el respeto a la integridad física y psicológica de todos(as) los(as) involucrados (as) en lo relativo al manejo de la información y actuación de otros miembros de la comunidad educativa, además de la implementación de medidas de resguardo.

Art. 9. 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. Dentro de la comunidad educativa sólo podrán ser conocidos por la Rectoría o el C.B.C.E. 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.

Art. 10. Colaboración con el Proceso Judicial:



“Educar corazones para transformar el mundo”

En caso de denuncias sobre hechos que puedan constituir delitos y en los que se encuentren involucrados miembros de la comunidad educativa, el colegio colaborará plenamente con las autoridades competentes, entregando la información requerida y coordinando las diligencias o acciones que estas indiquen.

Si las autoridades del colegio deciden aplicar una medida preventiva dentro del establecimiento, derivada de una sentencia judicial penal que afecte a un miembro de la comunidad educativa, dicha medida será informada a las personas involucradas. Estas tendrán el derecho de apelar la decisión si lo consideran necesario, siguiendo los procedimientos establecidos por el colegio.

Título 4. Regulaciones de la clasificación de las Medidas y Procedimiento:

Art. 11. Medidas disciplinarias:

Intervenciones realizadas por las autoridades escolares para ofrecer una oportunidad de reflexión y crecimiento personal, corregir comportamientos inapropiados y mantener un ambiente educativo seguro, favoreciendo una convivencia positiva entre los miembros de la comunidad escolar.

Art. 11. 1. Amonestación verbal del Educador(a): Consiste en una advertencia verbal destinada a inducir la reflexión en los estudiantes sobre la inadecuación de su conducta y las posibles repercusiones que esta podría acarrear. Además, implica advertirles sobre la importancia de no repetir dicha conducta y ofrecerles orientación para fomentar una convivencia escolar armoniosa.

Art. 11. 2. Registro en Libro Digital: se refiere a la anotación de eventos o acciones importantes relacionadas con el comportamiento o desempeño del estudiante, con el fin de llevar un seguimiento de su evolución académica y personal.

Art. 11. 3. Amonestación escrita en los documentos del establecimiento de Profesor(a), Coordinación del área que corresponda (Docente, Pedagógica, Pastoral o Co-programática) o Dirección de Ciclo: consiste en hacer ver a los estudiantes acerca de lo inadecuado de su conducta y de las repercusiones que ésta podría tener. Junto con advertir de la importancia de no cometer nuevamente y aconsejarle para que mantenga una buena convivencia escolar, dejando constancia escrita en documentos oficiales del establecimiento.

Art. 11. 4. Suspensión de clases en el hogar: Esta medida consiste en limitar temporalmente a él 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. Este periodo se podrá prorrogar por 5 días más en aquellos casos debidamente calificados. Mientras dure la suspensión, el/la estudiante no puede participar en actividades de ningún tipo, programadas por el Colegio ni en representación de éste. Sin



embargo, si la situación académica del estudiante lo requiere, de manera excepcionalísima y fundada podría ser citado a rendir las evaluaciones.

Art. 11. 5. Suspensión temporal 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 (Acto de Finalización, Ceremonia de Premiación, Ceremonia Firma Libro de Egresados, Ceremonia de Licenciatura, entre otras), pastoral (Campamentos, Misiones o actividades congregacionales emergentes), cultural o deportiva (Confraternidades, actos de premiación Co-programáticas) de realización inmediata o durante un plazo determinado, máximo un semestre académico, sin perjuicio que el plazo se 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.

Art. 11. 6. 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 por motivos relacionados a convivencia escolar, no pueden participar de actividades de representación del Colegio: competencias deportivas, confraternidades, campamentos scout, actividades pastorales, ceremonias académicas, 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.

Art. 11. 7. Cancelación de matrícula o Expulsión: De acuerdo a la Ley 21.128, Aula Segura, que cautela los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, no obstante, considera dentro de sus medidas sancionatorias la posibilidad de Cancelación de Matrícula y Expulsión cuando las situaciones ocurridas afectan gravemente la convivencia escolar, para lo cual se considera: “Siempre se entenderá que afecta gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres, apoderados, alumnos, asistente de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.



Art. 12. Medidas Formativas:

Acciones que pueden ser solicitadas por las autoridades escolares para promover el proceso reflexivo y de aprendizaje posterior a una falta. La selección de las medidas formativas adecuadas para cada caso se basará en la naturaleza de la falta, pudiendo incluir informes de profesionales internos y/o externos, y en ningún caso se tratarán como medidas disciplinarias.

Art. 12.1. Mediación: La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Art. 12.2. 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.

Art. 12.3. 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.

Art 12.4. 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 graves, con el propósito de tener evidencia objetiva, de la conducta o acción que el/la estudiante debe corregir.

Art. 12.5. 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.

Art. 12.6. Firma de Compromiso Académico 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, con apoyo de sus padres. Este compromiso, es una instancia superior a la del Profesor(a) Jefe.

Art. 12.7. 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.

Art. 12.8. 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 debe corregir, o también, cuando un/a estudiante en situación de repitencia, requiera del compromiso de sus padres.

Art. 12.9. 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, 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.

Art. 13. Medidas Reparatorias:

Se trata de acciones que se acuerden entre la persona que cometió la falta y quien resultó afectado(a), cuyo objetivo es restablecer una convivencia positiva. Estas medidas son voluntarias y se considerarán efectivas solo si ambas partes las reconocen como tales. En ningún caso se tratarán de acciones disciplinarias, aunque podrían actuar como un atenuante en la aplicación de medidas disciplinarias, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en este reglamento.

Art. 13.1. Pedir disculpas verbales en presencia de un adulto del Colegio.

Art. 13.2. Restitución del daño causado.

Art. 13.3. Mediación guiada por Profesor/a Jefe, integrante Equipo Ejecutivo o integrante del Comité de la Buena Convivencia Escolar.



Art. 14. Medidas Psicosociales

Estrategias y acciones pedagógicas, psicológicas y sociales adoptadas en el colegio para abordar situaciones que afectan la convivencia escolar, cuyo objetivo es restaurar el buen ambiente escolar, promover la reflexión sobre las acciones y fomentar la colaboración entre el establecimiento y la familia.

Medidas de apoyo psicológico y psicosocial:

Art. 14.1. Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

Art. 14.2. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

Art. 14.3. Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Art. 14.4. Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar



“Educando corazones para transformar el mundo”

algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

Art. 14.5. Presentación de un ensayo a integrantes de la comunidad educativa: cuyo objetivo es la toma conciencia de los efectos causados por su conducta.

Art. 14.6. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el equipo psicoeducativo del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

Art. 14.7. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el equipo psicoeducativo del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

Art. 14.8. Derivación al equipo psicoeducativo: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el equipo psicoeducativo, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

Art. 14.9. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el Comité de Buena Convivencia Escolar, previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el equipo psicoeducativo a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

Art. 14.10. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado.



Art. 14.11. Proporcionar, a través de los profesionales idóneos del Colegio, contención emocional a los/as involucrados/as.

Art. 14.12. Se podrá, dependiendo la gravedad del caso, reubicar a él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

Art. 14.13. En la adopción de todas las medidas se regulará siempre la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

Art. 15. Medidas de Resguardo

Son acciones preventivas y de protección que se toman para garantizar la seguridad, el bienestar y la integridad de los estudiantes, personal educativo y miembros de la comunidad escolar ante situaciones que puedan poner en riesgo su salud física o emocional

Art. 15.1. Derivación a profesionales internos o externos para evaluación y/o intervención de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro cuando corresponda. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes.

Art. 15.2. Propiciar contención emocional a los y las personas involucradas con profesionales internos del Colegio.

Art. 15.3. A objeto de proteger la intimidad, integridad e identidad del o la afectada, el Colegio podrá adoptar respecto a su personal las siguientes medidas, de acuerdo a lo estipulado en Reglamento Interno de Higiene y Seguridad (RIHS): Separación de funciones - Reasignación de labores - Cambios de turno.

Art. 16. Medidas Cautelares:

Se trata de intervenciones tomadas por autoridades del Colegio para proteger a las partes involucradas mientras se realizan las indagaciones de posibles faltas graves o gravísimas que representen un riesgo inminente para el estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa. Las medidas cautelares que se adopten serán determinadas de acuerdo con la normativa vigente, considerando informes de profesionales internos y/o externos, y no se considerarán como acciones disciplinarias.

Art. 16.1. Cambio de grupo cooperativo o de trabajo.

Art. 16.2. Cambio de asignación de actividades: Para evitar el contacto entre las personas involucradas en un conflicto, se puede modificar su horario escolar o las actividades a las que asisten.



Art. 16.3. Suspensión preventiva de 5 días hábiles lectivos, prorrogable una vez por igual periodo, conforme al procedimiento denominado aula segura, regulado en el artículo siguiente.

Art. 17. Procedimiento de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula.

Las medidas de Cancelación de Matrícula o Expulsión del/la estudiante se considera una medida excepcional, que idealmente debe ser aplicada en un momento del año donde él/la estudiante pueda ser matriculado/a en otro Establecimiento Educativo, salvo en casos que atenten la integridad física o psicológica, de cualquier miembro de la comunidad escolar, la cual se aplicará de inmediato (medida de expulsión).

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

- Señalar a los apoderados los problemas de conducta de su pupilo.
 - Advertir de la posible aplicación de sanciones al estudiante y su apoderado.
 - Implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.
- a) La expulsión o cancelación de matrícula será aplicada por el (la) Rectoría del centro educativo.
 - b) La decisión y sus fundamentos, serán notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad.
 - c) El Director resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
 - d) Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, el (la) estudiante y el apoderado tendrán derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime conveniente.

En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o Psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional del colegio o que los estudiantes hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tal en el presente reglamento y que conlleve como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, el director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros involucrados. El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante



“Educando corazones para transformar el mundo”

afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. El Colegio tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación. Contra la resolución que imponga la medida cautelar de suspensión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula. Respecto a la decisión de la expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días de su notificación, ante la misma autoridad – el Director-, quien resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores. Cabe señalar que la suspensión de la que trata el presente párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como Aula Segura.

Desde el día de la interposición de la apelación, se contará con un plazo de 10 días hábiles para citar al Consejo de Profesores, para que éste sesione y se notifique la resolución de la apelación.

Una vez la medida de expulsión o cancelación de matrícula esté ejecutoriada, el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días contados desde a aplicación de la medida

En todo momento al aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula se respetarán los principios proporcionalidad y no discriminación arbitraria, regulados en este Reglamento.

Art. 18. Faltas y Medidas aplicables al apoderado(a):

Las conductas que afectan la buena convivencia escolar por parte de los padres y/o apoderados son infracciones a este Reglamento, y se clasifican según su gravedad en leves, graves o gravísimas. Tanto el colegio como los apoderados tienen la responsabilidad de fomentar un ambiente de convivencia positiva para cumplir con la misión educativa.

Las faltas cometidas por apoderados, en algunos casos, pueden ser observadas por cualquier miembro de la comunidad educativa y comunicadas a la Dirección o Coordinación de Ciclo, quien aplicará o gestionará las medidas correspondientes. En otros casos, cuando los miembros de la comunidad hagan llegar las evidencias de la falta cometida (correos o material audiovisual) a la Dirección o Coordinación de Ciclo, se entrevistará al apoderado por este u Encargada de Convivencia Escolar para realizar una indagación, en caso de requerirlo.



“Educando corazones para transformar el mundo”

Es importante destacar que el Colegio promueve la gestión colaborativa de los conflictos y con ello es uso de la mediación, así como también la presentación de disculpas para quien haya resultado afectado por la falta cometida y la restitución de bienes u objetos afectados por sus consecuencias, en el caso que corresponda.

Art. 19. Faltas Leves

- a) Permitir la inasistencia a clases no justificada y/o no autorizada del/la estudiante.
- b) No respetar los conductos regulares para comunicarse con los funcionarios del establecimiento.
- c) **Ingresar sin autorización** a una sala de clases u otro espacio donde se realice una actividad escolar, cuyo acceso esté restringido a los apoderados.

Art. 19.1.1. Medidas ante faltas leves:

- a) Carta de amonestación desde Dirección o Coordinación de Ciclo, Coordinación de Co-programáticas o Coordinación General de Pastoral.

Art. 20. Faltas Graves:

- a) Entrega tardía de información relacionada con informes de especialistas externos, datos del estudiante, situaciones que lo afectan, justificaciones de atrasos o ausencias, avisos de ausencias prolongadas, retiros durante la jornada escolar, entre otros, fuera de los plazos establecidos por el colegio.
- b) Inasistencia injustificada y reiterada a entrevistas y/o reuniones de apoderados.
- c) Comunicarse de forma agresiva o grosera con cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por medios escritos u orales.
- d) Divulgar el nombre de un estudiante atribuyéndole una determinada conducta o condición en un grupo de alguna red social u otro medio, faltando al respeto de la privacidad del estudiante y/o su familia.
- e) Incumplir parcial o totalmente los deberes de los apoderados señalados en el presente reglamento u otras normativas, acorde con la legalidad vigente
- f) Reiteración en dos o más ocasiones de las faltas leves.

Art. 20.1. Medidas ante faltas graves:

- a) Carta de amonestación desde Rectoría.
- b) Entrevista de los padres, madres o apoderados con Rectoría para establecer compromiso familiar.



Art. 21. Faltas Gravísimas:

- a) Agresión física o psicológica hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea mediante actos directos o a través de cualquier medio disponible.
- b) Realizar denuncias falsas o difamatorias que afecten la honra y la integridad moral de algún miembro de la comunidad educativa, utilizando cualquier medio.
- c) Amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea física o psicológicamente, durante reuniones de apoderados u otras instancias, sin importar el medio empleado (redes sociales, internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros).
- d) Destruir o dañar bienes muebles o inmuebles de cualquier miembro de la comunidad educativa con la intención de causarle perjuicio.
- e) Provocar daños o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el funcionamiento del servicio educativo.
- f) Ingresar, consumir, distribuir o vender bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias ilícitas dentro de las instalaciones del colegio, durante actos oficiales, actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad organizada por la institución.
- g) Alterar documentos oficiales del colegio o presentar certificados médicos, informes de especialistas o cualquier otro tipo de información falsa o engañosa con fines administrativos o educativos.
- h) Asumir la representación del colegio ante terceros sin contar con la autorización expresa para ello.
- i) Utilizar el nombre, insignia u otros elementos distintivos del colegio con fines personales o comerciales sin la debida autorización.
- j) Hacer uso de redes sociales para transmitir información del establecimiento sin estar autorizado, o para difundir opiniones, noticias u otra información con la intención de dañar la imagen, el prestigio o la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- k) **Reiteración de dos o más veces de faltas graves.**

Art. 21.1. Medidas ante faltas gravísimas:

- a) 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



“Educando corazones para transformar el mundo”

colegio determine con una duración máxima de un semestre académico. Dicha medida podrá prolongarse en caso de mantener o aumentar comportamientos asociados a la falta.

- b) 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. Dicha medida podrá prolongarse en caso de mantener o aumentar comportamientos asociados a la falta.

Art. 22 Las medidas anteriores, serán informadas por Rectoría por medio escrito al apoderado, quien podrá apelar ante la misma instancia y por el mismo medio en un plazo de 48 horas, entregando respuesta en un plazo máximo de 7 días hábiles. Rectoría resolverá teniendo en cuenta la opinión consultiva del Consejo Ejecutivo del Ciclo correspondiente.

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.

Art. 23. Medidas aplicables a los trabajadores del Colegio:

Las faltas a la convivencia escolar cometidas por un profesor o funcionario del establecimiento, que infrinjan el RICE, serán sancionadas según la gravedad, reiteración y proporcionalidad de la medida, de acuerdo con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), el contrato de trabajo y la legislación laboral vigente. Según la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, se aplicará el protocolo correspondiente, respetando los principios del debido proceso, como la presunción de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas.



Capítulo VI: Regulaciones específicas en los niveles de Ciclo Menor y Mayor

Titulo 1. Del ingreso al Colegio

Pueden ingresar al Colegio todos los y los estudiantes que cumplan con los requisitos exigidos por la normativa ministerial para los niveles de educación básica y media, 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, serán resueltos 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 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 (PIE), sino que se acoge al decreto 67 de Evaluación y Promoción del Ministerio de Educación expresado en los artículos descritos en el Reglamento de Evaluación y Promoción, de este documento.

Art. 1. Sobre Jornadas de clases

Art. 1. 1. La jornada de clases para Ciclo Menor se inicia a las 08:00 horas y finaliza a las 14:45 horas. Esta jornada contempla 4 bloques de clases, cada bloque con un total de 2 horas pedagógicas (1,5 cronológicas). Entre los bloques hay recreos de 15 minutos, excepto para los estudiantes de 1° a 4° básico, que tienen antes del último bloque, un recreo de 30 minutos.

Art. 1. 2. La jornada de clases para Ciclo Mayor se inicia a las 08:00 horas y finaliza a las 14:45 horas. Esta jornada contempla 4 bloques de clases, cada bloque con un total de 2 horas pedagógicas (1,5 cronológicas). Entre los bloques hay recreos de 15 minutos. De acuerdo con el plan de estudio, para este Ciclo los días lunes y martes, las clases se reinician en jornada de la tarde desde las 15:30 hasta las 17:00 horas. Lo anterior se ratificará al inicio del año escolar cuando se entregue el horario respectivo.

Art. 1. 3. Las pruebas atrasadas se rendirán en el caso de Ciclo Menor para el nivel de 2° a 4° básico los días: lunes y/o viernes de 15:30 a 17:00 horas., en el nivel de 5° a 6° básicos los días martes y/o jueves de 15:30 a 17:00 horas. En Ciclo Mayor se rendirán los días miércoles, jueves y/o viernes, de 15:30 a 17:00 horas.

Art. 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, siendo asesorados por el/la Coordinador(a) Pastoral de cada ciclo.

Art. 1. 5. Desde 5° básico a IV medio, al concluir la jornada de la mañana, los/las estudiantes que participen en



“Educando corazones para transformar el mundo”

actividades culturales, pastorales, deportivas y/o académicas realizarán su “colación - almuerzo” en el horario comprendido entre las 14:45 y 15:30 horas. La colación de 1° a 4° básico se realizará entre las 13:00 y 13:30 horas.

Art. 1. 6. El horario de funcionamiento de las actividades Co-programáticas, se desarrollará como sigue:

- a) Se extiende de lunes a viernes desde las 15:30 a 17:00 horas para todos los Ciclos en diferentes actividades.
- b) Algunas actividades culturales y/o deportivas para estudiantes de Ciclo Mayor, funcionarán 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.

Art. 1. 7. Los horarios de funcionamiento de las actividades pastorales se desarrollarán de la siguiente manera:

- a) Catequesis 4° básico: martes entre 15:30 y 17:00 horas.
- b) CEPIN 5° y 6° básico: jueves entre 15:30 y 17:00 horas
- c) Comunidades para estudiantes de 7° básico a IV medio: viernes entre 15:30 y 17:00 horas.

Art. 1. 8. Una vez que el/la estudiante ingresa al recinto escolar, aunque sea antes del inicio de la jornada escolar (08:00 horas), no puede volver a salir del establecimiento, a menos que sea acompañado de un adulto responsable. Asimismo, 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), previo envío de comunicación en agenda o correo electrónico a la Coordinación Docente respectiva. Si está impedido de hacerlo, podrá retirarlo otro adulto responsable, previo correo electrónico o comunicación escrita de sus padres a Coordinación Docente correspondiente, según corresponda, donde deberá firmar libro de retiro.

Art. 1. 9. Para esta situación, las comunicaciones, llamadas telefónicas o correo electrónico, 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.**

Art. 1. 10. No se permitirá el ingreso de Apoderados a Ciclo Mayor; el retiro se realizará desde Portería, previa autorización de la Coordinación Docente. En el caso de Ciclo Menor, podrán ingresar previo aviso desde portería y posterior autorización de la coordinación docente.

Art. 1. 11. Se permitirá el acceso de apoderados a cada Ciclo sólo con previa citación o aviso de trámites específicos.

Art. 1. 12. Durante los recreos, los(as) estudiantes podrán jugar en los patios y sectores asignados para cada



“Educando corazones para transformar el mundo”

nivel, con excepción de los días de lluvia donde permanecerán en pasillos, patios cubiertos y gimnasios. A fin de organizar estas situaciones, se establece:

- a) 1° y 2° Básico: patio ubicado en sector calle Colón y en caso de lluvia, Salón Padre Esteban Gumucio.
- b) 3° y 4° Básico: patio ubicado en el radio exterior del edificio del nivel. En caso de lluvia, ocupará el patio techado de las instalaciones.
- c) 5° y 6° Básico: los/as estudiantes harán su recreo en patio externo, sector Boldos, entre el casino y edificio de ciclo mayor.
- d) Desde 7° Básico a IV Medio: los(as) estudiantes harán su recreo en patios externos al edificio. En caso de lluvia, ocupan dependencias internas del Ciclo.

Art. 1. 13. 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/la responsable de que lo anterior se cumpla.

Art. 1. 14. Para el traslado de estudiantes hacia enfermería, hasta 4° básico, serán acompañados por un(a) adulto(a) responsable. A partir de 5° 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 que la situación de salud así se lo permita.

Art. 1. 15. Por la programación del Plan Especial de los IV Medios que se implementa a partir del segundo semestre de cada año escolar, la distribución horaria entregada en el primer semestre, puede sufrir modificaciones en algunos cursos, los cuales son informados al término del primer semestre.

Art. 2. De los atrasos, inasistencias, permisos u otros:

- Para el caso de los/as estudiantes de 1° básico a IV medio que lleguen atrasados/as deben presentarse a la Coordinación Docente, para su justificación y registro correspondiente. El manejo se hará diferenciado según cada ciclo:
 - a) Desde 1° a 4° básico, Coordinación Docente podrá autorizar el ingreso, previo registro en agenda o planilla, una vez finalizada la oración matinal.
 - b) Desde 5° básico a IV medio, Coordinación Docente podrá autorizar el ingreso, previo registro en agenda o planilla, al cambio de hora.
 - c) Para ambos ciclos, el/la estudiante que llegue sin su apoderado después de las 9:00 AM, antes de autorizar el ingreso al aula, Coordinación Docente correspondiente, tomará contacto con sus padres, madres o apoderados/as e informará la situación.



Art. 2. 1. 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 para que esto se cumpla: Los atrasos se registran en agenda escolar (de 1° a 6° básico) y libro de registro interno (de 7° básico a IV medio).

Art. 2.1.1. Ciclo Menor.

Entre el primer y quinto atraso la Coordinación Docente conversa con el/la estudiante, una vez registrado, el/la estudiante ingresa a clase con pase.

- a) El Profesor(a) Jefe citará desde el sexto atraso a entrevista a los apoderados, además registrará la realización de dicha conversación en Schooltrack y retroalimentará a la Coordinación Docente.
- b) En caso de persistir, se firmará compromiso con profesor jefe, lo cual será evaluado en consejo semestral y/o anual.

Art. 2. 1.2. Ciclo Mayor.

- a) Al primer y segundo atraso el/la Coordinador(a) Docente conversa con el/la estudiante, una vez registrado, el/la estudiante ingresa a clase con pase.
- b) Al tercer y cuarto atraso, la Coordinación Docente otorga pase al/la estudiante y le informa que debe conversar con su Profesor(a) Jefe, quien registrará la realización de dichas conversaciones en Schooltrack y retroalimentará a la Coordinación Docente.
- c) Al quinto atraso, la Coordinación Docente, envía nota para que la firme el/la apoderada(a) y se le da pase de ingreso a clases. En esta instancia el registro de Schooltrack, debe indicar la realización de las conversaciones previas entre el/la estudiante y Profesor(a) Jefe.
- d) Al sexto atraso la Coordinación Docente, cita a entrevista al apoderado(a) junto a su hijo(a), para luego dar pase de ingreso a clases. Asimismo, los(as) estudiantes, podrían cumplir con una medida formativa designada por la Coordinación Docente.
- e) Al séptimo atraso, Dirección de Ciclo cita a entrevista al apoderado(a) junto a su hijo(a) y le informa que en caso de ocurrir otro atraso más, deberá justificar personalmente.
- f) A partir del octavo atraso, el/la apoderada(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.

Art. 2.1.3. 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 o correo electrónico. En caso contrario, para Ciclo Mayor, se



“Educando corazones para transformar el mundo”

permitirá el ingreso a clase sistemática al día siguiente de la inasistencia, con un pase transitorio hasta que el/la apoderada(a) concurra a justificar dicha ausencia.

Art. 2.1.4. 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.

Art. 2. 1.5. Cuando las inasistencias o atrasos de los(a)s 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 digital.

Art. 2. 1.6. 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).

Art. 2. 1.7. En el caso del Ciclo Mayor, los(as) estudiantes que falten a clases sistemáticas en la tarde, habiendo asistido previamente en la mañana, deberán ser justificados personalmente por sus apoderados al día siguiente.

Art. 2. 1.8. Para salir del Colegio durante la jornada escolar, el/la estudiante debe hacerlo en compañía de su apoderado(a) académico o económico u otra persona autorizada según sea solicitado formalmente, previa autorización de la Coordinación Docente. Esta autorización debe quedar debidamente registrada y firmada por el/la apoderada(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.

Art. 2.1.9. Las ausencias a clases que exceda los 5 días y que no esté respaldada con la debida certificación médica, deberá ser con solicitud escrita a Vicerrectoría Académica con copia a Dirección de Ciclo y Profesor/a Jefe respectivo/a, con al menos una semana de anticipación.

Art. 2.2. Del seguimiento de las inasistencias.

Art. 2.2.1. En el caso que una o un estudiante se ausente injustificadamente por más de 7 días hábiles del Colegio, se tomará contacto telefónico con padre, madre y/o apoderado responsable del o la estudiante a fin de conocer la situación que pudiese estar afectándolo (a).

Art. 2.2.2. De dicho procedimiento se dejará registro en hoja de vida del o la estudiante.

Art. 2.2.3. Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 7 días hábiles contados desde que se cumplieron los 7 días hábiles de ausencia injustificada del o la estudiante, la Dirección de Ciclo, o a quien haya designado, vía correo electrónico en caso de contar con el mismo o través de carta certificada, procederá a solicitar a padre, madre y/o apoderado responsable, los antecedentes que fundamenten la inasistencia del niño, niña o adolescente. En caso de no tener respuesta dentro de la semana se evaluará la posibilidad de poner los antecedentes en tribunales correspondientes.

Art. 2.2.4. En aquellos casos en que se logre entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado responsable



“Educando corazones para transformar el mundo”

y no entregue una justificación válida de ausencia del o la estudiante se activará protocolo de vulneración de derechos de estudiantes y se procederá a informar de los hechos a los Tribunales de Familia. En este caso no se podrá dar de baja al o la estudiante del registro de matrícula.

Art. 2.2.5. Sí como resultado de las gestiones el o la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado responsable resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el o la encargada de convivencia escolar o el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando el nombre del o la estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado y que deberá coincidir con los consignados en los registros del centro educativo; y en caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en que fue realizada. Este informe deberá ser revisado y validado por la dirección y contar con los medios de verificación de las gestiones llevadas a cabo, los cuales, deben estar disponible por 3 años. Una vez cumplido con lo anterior, se puede proceder a dar de baja al estudiante en el registro de matrícula, lo que configura una situación excepcional y que se puede llevar a cabo siempre y cuando una o un estudiante se haya ausentado de clases de manera continua por un periodo de a lo menos 40 días hábiles.

Art. 2.2.6. Se deberá adjuntar al registro general de matrícula el informe ratificado por dirección.

Art. 3. 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:

Para la participación en Actividades Deportivas, Culturales y Pastorales representando al Colegio, se debe considerar:

- a) Salud física y mental compatible con la actividad. Aquellos(as) estudiantes que tengan antecedentes deberán presentar informe médico de especialista que avale la participación.
- b) Tener asistencia sistemática a los entrenamientos y/o actividades de formación como Comunidades (mínimo 75%).

Art. 4. Apoyos otorgados por el Colegio.

4.1. A los/as deportista y participante de actividades culturales y pastorales en general:

- a) Recalendarización de las evaluaciones (pruebas, trabajos, etc.) para todos/as aquellos(as) estudiantes que



“Educar corazones para transformar el mundo”

participen en torneos o eventos (oficiales) convocados y/o autorizados por el Colegio, efectuadas en periodos de participación de estos eventos. Esta recalendarización será realizada por la Coordinación Pedagógica, en conjunto con la Coordinación 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/a 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, así mismo para los estudiantes participantes de los Talleres de Coro, Música, Teatro y Danza, el vestuario y/o implementación facilitada por el colegio deberá entregarse al término de las presentaciones. 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), autorizada por el Colegio, éste 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) Se realizará 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 la Coordinación de Actividades Co-programáticas por el/la profesor/a encargado/a.

4.2. A los(as) deportistas o participantes culturales: estudiante que representa o proyecta al Colegio, participando en eventos de carácter provincial y regional.

a.- Disminuir o liberar de una evaluación en el año, cuando los contenidos incluidos en esta, fueron desarrollados e impartidos al grupo curso durante el periodo de la actividad de representación.

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.



“Educando corazones para transformar el mundo”

4.3. A los/as deportista 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 nacional y/o internacional y de Participación en Confraternidad SS.CC. deportiva y cultural se podrá otorgar:

a.- 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.

b.- Eliminar una nota del semestre, en el que el estudiante se encontró mayoritariamente ausente.

1. Consideraciones importantes sobre este beneficio:

1.a. Podrán solicitar este beneficio en asignaturas que tengan un mínimo de 3 calificaciones.

1.b. En caso de necesitar uso del beneficio en promedio de test, se podrá optar por la eliminación de una calificación y no el promedio.

1.c. Este beneficio debe ser solicitado, una vez que las calificaciones en la asignatura a la que se impetrará el beneficio, estén cerradas.

1.d. El beneficio de eliminación de nota, no puede efectuarse en la misma asignatura en la que se liberó de evaluación.

2. Este beneficio debe ser solicitado por el apoderado al Coordinador de Actividades Coprogramáticas, quien entregará la información a la Vicerrectoría Académica para su revisión y aplicación.

c.- Cierre anticipado del año escolar al estudiante que tenga el promedio mínimo exigido y participe en eventos o torneos importantes cercanos a periodos de finalización, que requiera ausencia de sus actividades académicas por un periodo de dos semanas: ej: Torneos Nacionales, Sudamericanos, Juegos de la Araucanía, etc.

d.- Justificar de ausencia a evaluaciones, a estudiantes durante las semanas previas y/o posteriores de Confraternidades SS.CC. Deportiva y Cultural, según el siguiente detalle

1. Confraternidad Cultural, justificar ausencia a evaluaciones durante la semana previa y posterior de la actividad. Este beneficio es optativo, el estudiante puede rendir sus evaluaciones en las fechas que fueron programadas, si así lo estima conveniente.

2. Confraternidad Deportiva, justificar la ausencia de evaluaciones durante la semana posterior a la competencia. Este beneficio es optativo, el estudiante puede rendir sus



“Educando corazones para transformar el mundo”

evaluaciones en las fechas que fueron programadas, si así lo estima conveniente.

4.4. 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.

4.5. 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:

- ✓ Sistematización de entrenamientos, prácticas y/o ensayos, con un mínimo 3 jornadas semanales.
- ✓ Participación en eventos de carácter regional, validados por las federaciones y/o asociaciones correspondientes.
- ✓ Presentar certificado emitido por Institución, adjunto a carta de solicitud del beneficio.

Art. 5. De los viajes de estudio:

Art. 5.1. 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.

Art. 5.2. Se podrá otorgar autorización siempre y cuando en su realización participe a lo menos un profesor(a) 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.

Art. 5.3. 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.

Art. 5.4. Para tal efecto se requiere lo siguiente:

- a) Autorización escrita de los padres o apoderados (as), la que quedará en poder del establecimiento.
- b) Nombre completo y Rut del profesor (a) que irá a cargo de los(as) estudiantes.
- c) Curso, fecha, horario y lugar donde se realizará la actividad.
- d) Presentación de una planificación didáctica que declare propósitos y objetivos de aprendizaje.
- 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



“Educando corazones para transformar el mundo”

chofer, patente del vehículo, grupo que transporta, listado de estudiantes y destino. Dejar en portería copia de la reserva de bus de salida.

Art. 5.5. 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.

Art. 5.6. 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.

Art. 5.7. Esta visita está considerada como una actividad curricular y forma parte de los programas de estudio.

Art. 5.8. 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.

Art. 6. Normas de uso del uniforme escolar y presentación personal.

Art. 6.1. Cada estudiante será responsable de su correcta presentación y uso de su uniforme escolar. En caso contrario debe solicitar autorización de ingreso a la Coordinación Docente respectiva.

Art. 6.2. Hasta 4º básico será deber de los padres, madres y apoderados/as velar por este cumplimiento.

Art. 6.3. 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. Por lo mismo, el rostro debe mantenerse rasurado permanentemente (sin bigote ni barba).

Art. 6.4. El colegio no se hace responsable de la devolución económica o física de indumentaria o vestuario que se pierda.

Art. 6.5. Del uniforme de uso diario y en ceremonias oficiales y representación del Colegio, el colegio enmarca en lo siguiente:

Art. 6.5.1. Uniforme para Ceremonias oficiales y Representación:

- a) Blazer o vestón: azul marino, con la insignia del Colegio.
- b) Falda o pantalón: falda cuadrillé gris o pantalón de tela gris oficial del Colegio.
- c) Blusa o camisa blanca.
- d) Calcetas o calcetines: azul marino.



- e) Corbata: oficial del Colegio.
- f) Calzado: zapatos negros.

Art. 6.5.2. Uniforme para uso diario:

Art. 6.5.2.1. De 1º a 4º Básico:

Buzo oficial del colegio (pantalón azul marino, polera piqué gris con cuello azul marino, polerón azul con ribetes en manga derecha) y zapatillas deportivas blancas o negras.

Art. 6.5.2.2. De 5º Básico a IV Medio:

Falda cuadrillé gris, pantalón gris, blusa o camisa blanca, corbata oficial del Colegio, polera piqué gris con cuello azul marino, zapatos negros y polerón oficial azul con ribete en manga derecha: será de algodón con capuchón y cierre (no se permite el uso de prendas sin cierre), de color azul marino, con una franja de color celeste (pantón 542C) en el brazo derecho, la que medirá 7 cm de ancho. Esta franja será contorneada en su parte inferior y superior por un ribete reflectante de color gris con una medida de 0.3 mm. En la parte delantera debe llevar: dos bolsillos corte sobrepuesto y en la parte superior izquierda los corazones del colegio bordada, color celeste (pantón 542C), midiendo 4.3 de ancho por 4 cm de alto. Abajo del logo debe ir la sigla SS.CC. con un tamaño de 1 cm de alto por 1 cm de ancho cada letra. En la parte trasera y al centro del polerón debe ir escrito SAGRADOS CORAZONES de forma semicircular. El alto de las letras debe ser de 2 cm x 1 cm de ancho. Más abajo debe ir la palabra CONCEPCIÓN, con letras de 2 cm de alto por 1.5 cm de ancho. La tipografía a usar es Collage.

Art. 6.6. El Colegio respeta la elección de vestimenta asociada al uniforme escolar oficial o de uso diario, descritos anteriormente, de acuerdo a la comodidad y/o identidad de género de cada estudiante.

Art. 6.7. Vestimenta deportiva para Educación Física y Co-programáticas: polera gris cuello polo, pantalón de buzo azul, polerón azul con ribete, calzas o short azul marino y zapatillas.

Art. 6.8. Respecto el uso de accesorios como gorros, aros, piercing, cintillos, chapitas u otros, éstos no deberán impedir el proceso de aprendizaje de forma alguna, así como tampoco poner en riesgo la integridad física y/o la higiene del o la estudiante.

Art. 6.9. Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá la adquisición en ningún tipo de tienda o proveedor por marca específica.



Titulo 2. Regulaciones Referidas a las Normas y Faltas en Ciclo Menor y Mayor:

Toda falta leve, grave o gravísima será registrada en el libro digital, dicha acción será considerada una medida disciplinaria.

Art. 7. 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. Entre otras, son:

Art. 8. Faltas Leves Ciclo Menor.

1. No presentar tareas, negarse a trabajar en clases.	Medidas Disciplinarias: a. Amonestación verbal y/o escrita en agenda o papeleta del Educador(a) que observa el hecho. Medidas Formativas: b. Entrevista personal del/la Estudiante con Profesor(a) Jefe y/o Coordinación Docente.
2. No entrega de trabajos en plazos establecidos.	
3. Presentarse a clases sin los materiales solicitados.	
4. No usar uniforme y/o usarlo de manera incorrecta de acuerdo a lo dispuesto por el Colegio, en laboratorio y clases que corresponda.	
5. No usar delantal en laboratorio y clases donde se use como protección.	
6. Atrasos a clases en horas intermedias, sin autorización del profesor (a).	
7. Ingesta de comidas y bebidas en el aula sin autorización directa.	
8. Falta de cuidado con el aseo y la higiene de la sala de clases y el entorno.	
9. Salir de clases sin autorización.	
10. Interferir el normal desarrollo de las clases y/o actividades académicas y/o formativas con dispositivos móviles con acciones fuera del proceso pedagógico.	



11. Entrar directamente a las salas de clase, sin autorización previa interrumpiendo la realización de una actividad.	
12. Vender o realizar mercadeo de bienes y servicios al interior del establecimiento, excepto en actividades pedagógicas o campañas solidarias debidamente autorizadas.	

Art. 9. Faltas Leves Ciclo Mayor.

1. No presentación de tareas o trabajos en plazos establecidos previamente.	<p>Medida Disciplinaria:</p> <p>a. Amonestación verbal y/o escrita en carta del Educador(a) correspondiente.</p> <p>Medidas Formativas:</p> <p>b. Entrevista personal del/la Estudiante con Profesor(a) y/o Coordinación Docente.</p>
2. Negarse a trabajar en clases.	
3. Salir de la sala sin autorización.	
4. Presentarse a clases sin textos, materiales y/o útiles escolares solicitados previamente.	
5. Interrumpir las clases, con burlas, ruidos o acciones fuera del proceso pedagógico.	
6. Interferir el normal desarrollo de las clases y/o actividades académicas y/o formativas con dispositivos móviles con acciones fuera del proceso pedagógico.	
7. No usar delantal en laboratorio y clases donde se use como protección.	
8. Atrasos en el ingreso a primera hora de clases.	
9. Atrasos a clases en horas intermedias, sin autorización del profesor(a).	
10. Ingesta de comidas y bebidas en el aula, sin autorización.	
11. Falta de cuidado con el aseo y la higiene de la sala de clases y el entorno.	
12. Entrar directamente a una clase sin autorización previa interrumpiendo la realización de una actividad.	



13. Ingresar a dependencias privadas o de uso exclusivo sin autorización.	
14. Vender o realizar mercadeo de bienes y servicios al interior del establecimiento, excepto en actividades pedagógicas o campañas solidarias debidamente autorizadas.	

Art. 10. Procedimiento:

Art. 10.1. Educador(a) que observa la falta debe dejar registro en el libro digital.

Art. 10.2. En el caso de que la falta ocurra durante el desarrollo de las clases, el Educador(a) que observa este debe advertir al estudiante de su falta e informar, a la brevedad posible, al Profesor(a) Jefe y/o Coordinador(a) Docente.

Art. 10.3. En el caso de que la falta ocurra en horarios no académicos (recreos, horarios de colación, etc.), Educador(a) que observa la falta debe informar, a la brevedad posible, a la Coordinación Docente respectiva, quien informa a Profesor(a) Jefe.

Art. 10.4. Coordinación Docente efectúa entrevista con el estudiante para darle la oportunidad de presentar sus descargos.

Art. 10.5. Profesor(a) Jefe o Coordinador(a) Docente informa vía correo de la falta a apoderado.

Art. 10.6. Si lo considera pertinente, apoderado(a) podrá solicitar entrevista para aportar antecedentes que permitan reconsiderar la medida.

Art. 10.7. Se aplican medidas disciplinarias y formativas indicadas.

Art. 11. 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 otras, son:

Art. 12. Consideraciones.

La firma de Compromisos con las distintas instancias del Colegio, dependerá del historial escolar de cada estudiante, específicamente de sus atenuantes y agravantes. La firma de compromiso puede ser con:

- a) Firma de Compromiso Personal con Profesor Jefe.



“Educando corazones para transformar el mundo”

- b) Firma de Compromiso Familiar con Coordinador Docente.
- c) Firma de Compromiso Familiar con Coordinador de Pastoral o Coordinador de Co-programática.
- d) Firma de Compromiso Familiar con Dirección de Ciclo.
- e) Firma de Compromiso Académico.

Art. 13. Faltas Graves Ciclo Menor.

1. 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.	Medidas Disciplinarias: a. Amonestación escrita desde Coordinación del área que corresponda (Docente, Pedagógica, Pastoral o Co-programática) o Dirección de Ciclo.
2. Evitar el ingreso a clases premeditadamente, estando presente en el Colegio.	
3. Salir del Colegio sin autorización.	b. Suspensión de clases de 1 o 2 días.
4. Activar innecesariamente la alarma de emergencia.	
5. Tomar y/o intervenir un objeto propiedad privada de una persona sin su consentimiento.	Medida Formativa: c. Entrevista personal del/la Estudiante con Profesor(a) Jefe y/o Coordinación Docente. d. Entrevista del Estudiante y su Apoderado(a) con Profesor(a) Jefe o Coordinación Docente. e. Firma de Compromiso con la instancia que corresponda. f. Servicio Comunitario. g. Acompañamiento individual y/o de parte de integrante del Equipo Psicoeducativo. h. Elaborar y presentar a curso inferior, curso del nivel o a integrantes del equipo ejecutivo,
6. Faltar a la honestidad con acciones tales como: copiar en prueba, presentar trabajos ajenos como propios, adulterar resultados de un trabajo o prueba, adulterar o falsear firmas y/o comunicaciones desde y hacia el hogar.	
7. Evadir una evaluación de manera deshonesta.	
8. Realizar conductas de riesgo para sí u otras personas.	
9. Promover acciones políticas o sociales que atenten contra la dignidad de las personas y/o de los derechos humanos (5° y 6°).	
10. Burlarse de sus compañeros/as o funcionarios del Colegio usando epítetos, bromas, palabras ofensivas, gestos o cualquier otra forma que descalifique, amenace o menoscabe la dignidad de los afectados por cualquier medio.	



“Educar corazones para transformar el mundo”

<p>11. Ingesta de bebidas alcohólicas al interior del establecimiento o a sus alrededores y en cualquier actividad de representación (5° y 6°).</p>	<p>infografía relacionada a temáticas de convivencia escolar.</p>
<p>12. Asociarse, concitar y/o participar para alterar o impedir el normal funcionamiento de actividades propias del Colegio.</p>	
<p>13. Utilizar indebidamente imágenes corporativas del Colegio o de la Congregación SS.CC. o el nombre de funcionarios del Colegio.</p>	
<p>14. El robo, hurto, daño y destrucción intencional de los bienes de los miembros de la comunidad y la institución (desde 2°).</p>	
<p>15. Incumplimiento parcial de uno de los deberes, indicados en el capítulo II.</p>	

Art. 14. Faltas Graves Ciclo Mayor.

<p>1. Acciones consideradas transgresión al respeto de personas durante la participación en celebraciones litúrgicas, actos cívicos y/o entorno escolar, por ejemplo: hacer ruidos, interrumpir de manera injustificada o cualquier otro comportamiento y/o actitud.</p>	<p>Medidas Disciplinarias:</p> <p>a. Amonestación escrita desde Coordinación de área que corresponda (Docente, Pedagógica, Pastoral o Co-programática) o de Dirección de Ciclo.</p> <p>b. Suspensión de clases de 1 o 2 días.</p> <p>Medidas Formativas:</p> <p>c. Entrevista personal del/la Estudiante con Profesor(a) Jefe y/o Coordinación Docente.</p> <p>d. Entrevista del/la Estudiante y su Apoderado(a) con Profesor(a) Jefe o Coordinación Docente.</p>
<p>2. Salir de la sala de clases sin autorización.</p>	
<p>3. No ingresar a clases premeditadamente, estando presente en el Colegio.</p>	
<p>4. Faltar a la honestidad con acciones tales como: copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, adulterar resultados de un trabajo o prueba, adulterar o falsear comunicaciones desde y hacia el hogar.</p>	
<p>5. Evadir una evaluación de manera deshonestamente.</p>	
<p>6. Realizar conductas de riesgo para sí u otras personas.</p>	
<p>7. Integrar, difundir, y hacer proselitismo a favor de sectas o grupos religiosos que entren en contradicción con el</p>	



“Educar corazones para transformar el mundo”

Proyecto Educativo SS.CC. o afectando negativamente la valoración del mismo.	<p>e. Firma de Compromiso con la instancia que corresponda.</p> <p>f. Servicio Comunitario.</p> <p>g. Acompañamiento individual de integrante del Equipo Psicoeducativo.</p> <p>h. Elaborar y presentar a curso inferior, curso del nivel o a integrantes del equipo ejecutivo, infografía relacionada a temáticas de convivencia escolar.</p>
8. Promover acciones políticas o sociales que atenten contra la dignidad de las personas y/o de los derechos humanos.	
9. Burlarse de sus compañeros o funcionarios del Colegio usando epítetos, palabras ofensivas, bromas, gestos o cualquier otra forma que descalifique, amenace o menoscabe la dignidad de los afectados por cualquier medio.	
10. Conducir vehículos motorizados en el interior del Colegio.	
11. Uso de equipos musicales, celulares y otros en el aula, sin autorización del profesor/a.	
12. Asociarse, concitar y/o participar para alterar o impedir el normal funcionamiento de actividades propias del Colegio.	
13. Falsear o corregir calificaciones en los registros que se llevan para esos efectos.	
14. Tomar y/o intervenir un objeto de propiedad privada de una persona sin su consentimiento.	
15. Solicitar y/o concretar transacciones comerciales en las dependencias del colegio (actividades académicas, pastorales o co-programáticas).	
16. Utilizar indebidamente imágenes corporativas del Colegio o de la Congregación SS.CC. o el nombre de funcionarios del Colegio.	
17. Incumplimiento parcial de uno de los deberes, indicados en el Capítulo II.	

Art. 15. Procedimiento:

Art. 15.1. Educador(a) que observa la falta debe dejar registro en el libro digital.



“Educando corazones para transformar el mundo”

Art. 15.2. En el caso de que la falta ocurra durante el desarrollo de las clases, el Educador(a) que observa debe advertir al estudiante de su falta e informar, a la brevedad posible, al Profesor(a) Jefe y/o Coordinador(a) Docente.

Art. 15.3. En el caso de que la falta ocurra en horarios no académicos (recreos, horario de colación, etc.), Educador(a) que observa la falta debe informar, a la brevedad posible, a la Coordinación Docente respectiva, quien informa a Profesor(a) Jefe.

Art. 15.4. Coordinación Docente, realiza la indagación correspondiente entrevistando a los involucrados y posibles testigos, dejando registro de ello en documentos oficiales del Colegio.

Art. 15.5. Coordinador(a) Docente con Profesor(a) Jefe junto a integrantes Equipo Ejecutivo determinan la aplicación de medida disciplinaria y formativa, considerando las atenuantes y agravantes.

Art. 15.6. Coordinación Docente y/o Dirección de Ciclo informan vía correo electrónico o mediante entrevista a los apoderados de la falta y las medidas disciplinarias y formativas aplicadas para el/la estudiante.

Art. 15.7. Si lo considera pertinente, el/la estudiante o su apoderado(a) podrán presentar apelación formal por correo electrónico a Dirección de Ciclo en un plazo de 24 horas, desde su notificación. Dirección de Ciclo tiene un plazo de máximo de 48 horas para dar respuesta.

Art. 15.8. Se procede a aplicar la medida disciplinaria y formativa.

Art. 15.9. Dirección de Ciclo da seguimiento al proceso y monitorea el cumplimiento de medidas resueltas.

Art. 15.10. Dirección de Ciclo junto al Comité de Convivencia determinarán la pertinencia de activar un protocolo de Convivencia Escolar y/o remitir la información a entidades externas.

Art. 16. 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 otras, son:

Art. 17. Faltas Gravísimas Ciclo Menor.

1. Agredir físicamente a un/a miembro de la comunidad, de forma violenta o causándole daño.	Medidas Disciplinarias: a. Suspensión de clases de 1 a 5 días de toda actividad escolar.
2. Difamar, suplantar o agredir verbalmente con uso de garabatos o descalificaciones, a través por cualquier medio	



“Educar corazones para transformar el mundo”

(redes sociales, inteligencia artificial, etc.) a un/a integrante de la comunidad educativa.	b. Suspensión temporal de participar en actividades de representación del Colegio. c. Firma de Condicionalidad, Cancelación de matrícula o Expulsión. Medidas Formativas: d. Entrevista del/la Estudiante y su Apoderado(a) con Dirección de Ciclo. e. Acompañamiento individual de integrante del Equipo Psicoeducativo. f. Cambio de curso.
3. Burlarse reiterada o sistemáticamente de sus compañeros/as.	
4. Intimidar a través de Amenazas o acciones que menoscaben la dignidad de las personas.	
5. El robo, hurto, daño o destrucción intencional de los bienes de los miembros de la comunidad y la institución.	
6. La destrucción o daño intencional de bienes y/o dependencias utilizadas en actividades de representación.	
7. Acoso escolar, bullying o cyberbullying, según acciones que intimiden o dañen el bienestar emocional de sus pares, de acuerdo a resolución del comité por la buena convivencia escolar.	
8. Conductas de connotación sexual que afecten a sus pares o sí mismo/a.	
9. 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° básicos).	
10. La portación, facilitación o comercio de materiales pornográficos.	
11. 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.	
12. Sustraer o adulterar documentos oficiales, evaluativos, impresos o con soporte electrónico.	
13. Publicar o re enviar fotografías personales o de terceros, a través de redes sociales, que impliquen vulneración de la intimidad o integridad psicológica.	



14. Falsear o corregir calificaciones en los registros que se llevan para esos efectos.	
15. Conductas que se asocien a violencia de género.	
16. Incumplimiento total de dos o más deberes, indicados en el capítulo II.	

Art. 18. Faltas Gravísimas Ciclo Mayor.

1. 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>Medidas Disciplinarias:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Suspensión de clases en el hogar de 3 a 5 días.b. Suspensión temporal de participar en actividades de representación.c. Firma de Condicionalidad, Cancelación de matrícula o Expulsión. <p>Medidas Formativas:</p> <ul style="list-style-type: none">d. Entrevista de la Estudiante y su Apoderado(a) con Dirección de Ciclo.e. Acompañamiento individual por integrante del Equipo Psicoeducativo.f. Cambio de curso.
2. Difamar, suplantar o agredir verbalmente, a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales (redes sociales, inteligencia artificial, etc.) a cualquier integrante de la comunidad educativa, sean estudiantes, funcionarios, padres o apoderados, dentro o fuera del establecimiento.	
3. Burlarse reiterada o sistemáticamente de sus compañeros, intimidar a través de amenazas o bromas que menoscaben la dignidad de los afectados.	
4. El robo, hurto, daño o destrucción intencional de documentos y/o pertenencias de los miembros de la comunidad y la institución.	
5. Presentarse al Colegio o actividades de representación bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias ilícitas.	
6. La ingesta de bebidas alcohólicas al interior del establecimiento o a sus alrededores y en cualquier actividad de representación.	
7. La destrucción o daño intencional de bienes y/o dependencias del colegio o utilizadas en actividades de representación.	



8. Acoso escolar bullying o cyberbullying según resolución de comité por la buena convivencia escolar.	
9. Acoso y/o abuso sexual.	
10. La portación, uso de vapeadores, consumo, facilitación o comercio de drogas, cigarrillos y bebidas alcohólicas al interior del establecimiento o a sus alrededores y en cualquier actividad de representación.	
11. La exposición, portación, facilitación, divulgación, exhibición o comercio de material pornográfico.	
12. Activar y/o manipular innecesariamente elementos de seguridad como: alarma de emergencia, extintores, redes húmedas (mangueras), etc.	
13. Salir del Colegio sin autorización.	
14. La portación, facilitación o comercio de armas blancas, de fuego, foguero 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.	
15. Sustraer o adulterar documentos oficiales, evaluativos, impresos o con soporte electrónico.	
16. Incumplimiento de medidas disciplinarias señaladas por la institución.	
17. Consumo, portación, facilitación o comercio de psicotrópicos sin prescripción médica.	
18. Publicar o re enviar fotografías personales o de terceros, a través de redes sociales, que impliquen vulneración de la intimidad.	
19. Falsear o corregir calificaciones en los registros que se llevan para esos efectos.	
20. Realizar exhibicionismo.	



21. Hechos o acciones de connotación sexual que afectan a otras personas de la comunidad o a sí mismos/as.	
22. Conductas que se asocian a violencia de género.	
23. Incumplimiento total de dos o más deberes, indicados en el capítulo II.	
24. Idear, organizar, y/o confeccionar “lista negra” en que denigre a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	

Art. 19. Procedimiento.

Art. 19.1. Educador(a) que observa la falta debe dejar registro en el libro digital.

Art. 19.2. En el caso de que la falta ocurra durante el desarrollo de las clases, el Educador(a) que observa debe advertir al estudiante de su falta e informar, a la brevedad posible, al Profesor(a) Jefe, Coordinador(a) Docente o Director(a) Ciclo.

Art. 19.3. En el caso de que la falta ocurra en horarios no académicos (recreos, horario de colación, etc.), Educador(a) que observa la falta debe informar, a la brevedad posible, al Profesor(a) Jefe, Coordinación Docente o Director(a) de Ciclo.

Art. 19.4. Coordinación Docente, realiza la indagación interna correspondiente entrevistando a los involucrados y posibles testigos, dejando registro de ello en documentos oficiales del Colegio.

Art. 19.5. Coordinador Docente informa vía correo al apoderado de la situación ocurrida a modo general e informa la indagación correspondiente.

Art. 19.6. Coordinador(a) Docente junto a integrantes Equipo Ejecutivo determinan la aplicación de medida disciplinaria y formativa, considerando las atenuantes y agravantes.

Art. 19.7. Coordinación Docente y/o Dirección de Ciclo informan las medidas disciplinarias y formativas aplicadas para el/la estudiante. vía correo electrónico adjuntando la comunicación al hogar correspondiente con copia al Profesor Jefe.

Art. 19.8. Si lo considera pertinente, el/la estudiante o su apoderado(a) podrán presentar apelación formal por correo electrónico a Dirección de Ciclo en un plazo de 24 horas, desde su notificación. Dirección de Ciclo tiene un plazo de máximo de 48 horas para dar respuesta.

Art. 19.9. Se procede a aplicar la medida disciplinaria y formativa.



“Educando corazones para transformar el mundo”

Art. 19.10. Dirección de Ciclo da seguimiento al proceso y monitorea el cumplimiento de medidas resueltas.

Art. 19.11. En el caso de la Cancelación de Matrícula o Expulsión, el estudiante, padre, madre y/o apoderado/a podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince (15) días de su notificación, ante Rectoría, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

Art. 19.12. Dirección de Ciclo junto al Comité de Convivencia determinarán la pertinencia de activar un protocolo de Convivencia Escolar y/o remitir la información a entidades externas.



Capítulo VII: Regulaciones referidas a la gestión Pedagógica en los Niveles de Ciclo Menor y Mayor

Titulo 1. Normas Generales

Art.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.

Art.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.

Art.3. Canales De Comunicación. El Colegio dispone de conductos regulares de comunicación de acuerdo a lo señalado en el Art.2 del capítulo I. En el caso que se presenten inquietudes en el área académica estas deben ser canalizadas de acuerdo al conducto regular:

1	Profesor/a de Asignatura
2	Coordinador/a de departamento
3	Profesor/a Jefe
4	Coordinación Pedagógica
5	Vicerrectoría Académica
6	Dirección Ciclo
7	Rector/a

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/as profesores de asignatura. Para este último caso, debe ser coordinada de mutuo acuerdo con el profesor/a y según su disponibilidad horaria.

Las calificaciones de los estudiantes del Ciclo Menor y Mayor serán comunicadas a padres, madres o apoderados en la Plataforma de Schoolnet. También pueden ser informadas en entrevista personal o en Informe de Calificaciones.



Art.4. El calendario anual de evaluación se organizará en dos semestres.

Art.5. 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.

Art.6. 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 67.

Título 2. De la evaluación

Art.7. 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, en todas las asignaturas del plan de estudio.

Art.8. De los periodos de Evaluación

Los estudiantes del Colegio de los SS.CC. serán evaluados en periodos semestrales. Al término de cada semestre se entregará un informe de calificaciones desde 1° año básico hasta IV año medio. No obstante, 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.

Art.9. Del calendario de Evaluaciones

9.1. 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 a la coordinadora pedagógica respectiva y autorizada previamente por el equipo de 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.

9.2. En los niveles 1° y 2° Básico no se informa ni publican las fechas de evaluaciones. A partir del segundo semestre de 2° básico a IV Medio recibirán el temario de la evaluación (habilidades y contenidos a evaluar) con 5 días hábiles de anticipación, para que puedan preparar su evaluación con el debido tiempo. Este debe considerar curso, asignatura, recursos de apoyo (cuando corresponda) y fecha de la evaluación.

Art.10. De las evaluaciones

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



“Educando corazones para transformar el mundo”

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, utilizando diversas estrategias, tales como: Ticket salida, participación simultánea, pensamiento visible, autoevaluación, coevaluación, entre otros.

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 bimensualmente desde 3° básico a IV medio. Utilizando instrumentos tales como pruebas escritas, evaluaciones orales, elaboración de portafolio, lapbook, cuadernos y bitácoras de trabajo, trabajos prácticos, guías individuales, grupales entre otros.

10.1. 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
- Calificación

10.2. Los y las estudiantes deben responder los instrumentos de evaluación 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/a 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 el instrumento.



“Educando corazones para transformar el mundo”

En caso de pérdida de este, el/la 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).

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

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

10.4. Los y las estudiantes que terminen la evaluación antes del término del bloque no podrán salir de la sala de clases.

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

Art.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 modalidades evaluativas que se describen en la fundamentación, existirán calificaciones parciales, semestrales y finales.

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

Art.12. De la Tributación de las Actividades Co-programáticas:

La tributación de las actividades Co-programáticas tiene por objetivo asignar a quienes sobresalen por su buen desempeño en los talleres asociados a determinadas asignaturas, una especial valoración y estímulo. La evaluación debe ser rigurosa y plenamente en concordancia con lo que efectivamente



“Educando corazones para transformar el mundo”

realizó el estudiante y acorde a los criterios establecidos para ello:

- Asistencia 80% mínimo
- Responsabilidad
- Compromiso
- Logro de objetivos de la actividad
- Participación en representatividad del Colegio en torneo.

Sólo se calificará con nota siete (7.0) a aquel estudiante que sea evaluado con MB en cada uno de los aspectos anteriormente señalados. Si algún estudiante tiene “B” en algunos de ellos y en los restantes MB, su promedio de evaluación es MB, pero no tributa a la asignatura.

Podrán ser evaluados y por lo mismo tendrán derecho a tributar, sólo aquellos estudiantes que estén formalmente inscritos en la actividad, de acuerdo a los registros oficiales existente en el área de Co-programáticas; con excepción de los estudiantes de I y II medio, que participan en selecciones deportivas o “módulos de educación física”, quienes no tributan ya que su actividad es parte del plan de estudio.

El proceso de tributación es semestral, a partir de primer año básico y acorde a la siguiente distribución:

Actividad Co-programática	Asignatura
Teatro	Lenguaje
Actividades Deportivas	Educación Física
Danza	Educación Física
Taller Coro	Música
Taller Orquesta-Mini orquesta	Música
Ajedrez	Matemática

Art.13. 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.

Art.14. Del Informe de Desarrollo Personal y Social del/la Estudiante



“Educando corazones para transformar el mundo”

El logro de los objetivos actitudinales se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social de la estudiante, donde el/la profesor/a jefe junto a los profesores de asignatura, 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.

Art.15. De la cantidad de calificaciones

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular el promedio final del período escolar y de cada asignatura, deberá ser coherente con la planificación que realice el/la profesora/a. 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 puede ser flexible, especialmente para estudiantes que presenten algún grado de TEA, por lo cual se podría 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 la Coordinación del Departamento y la Vicerrectoría Académica, e informando con anticipación a los estudiantes.

Para programación de los procesos evaluativos se considerarán los siguientes criterios:

- 1.- Cada Departamento de asignatura propone a la Vicerrectoría Académica una **distribución temporal de evaluaciones** que considere: pruebas, test, trabajos, disertaciones, laboratorios y otros acordados. Una vez visada se publicará el calendario de evaluaciones a comienzos de cada semestre.
- 2.- **En relación a los test:** El tiempo de aplicación de los test, debe estar programado en un máximo de 30 minutos a excepción de los Test de Comprensión Lectora (máximo 70 minutos). La extensión y formato serán revisados por los Coordinadores de Departamento y luego por la Coordinación Pedagógica respectiva.
- 3.- **En relación a los trabajos,** estos deben ser calificados a través de rúbricas, escalas de apreciación y pautas de observación, las cuales deben ser revisadas por los Coordinadores de Departamento y la Coordinación Pedagógica respectiva.
- 4.- Los/las docentes de cada asignatura deben **registrar en Schooltrack** las calificaciones una vez conocidas por los estudiantes y realizada la retroalimentación, dentro de los 10 días hábiles lectivos de su aplicación.

Art.16. De la Asignatura de Consejo de Curso, Orientación y Religión

Las calificaciones de la asignatura Consejo de Curso y Orientación serán con conceptos. En el caso de la asignatura de Religión, las calificaciones obtenidas durante el año lectivo serán expresadas en notas de 1.0 a 7.0, al finalizar cada semestre serán transformadas en conceptos.

Estas asignaturas no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.



“Educando corazones para transformar el mundo”

En consideración a lo anterior, las calificaciones de Religión no tributarán en ninguna asignatura del plan de estudio vigente, no obstante, si un estudiante no cumple con las exigencias propias de la asignatura puede incidir en reconocimientos, premiaciones internas o participación en actividades internas de las áreas de formación, académica, deportivas y culturales.

Art.17. De la asignatura de Educación Física

El Plan de estudios para Educación Física contempla cuatro horas pedagógicas semanales. En el caso de I y II medios, dos de ellas estarán orientadas a la enseñanza y práctica de un deporte específico y las otras dos horas se destinarán a actividades generales de acondicionamiento físico, desarrollo de habilidades motrices y educación en estilos de vida saludable, tal como lo establece nuestro currículo nacional.

Cada estudiante deberá seleccionar uno de los siguientes deportes, el cual desarrollará de manera continua durante todo el año escolar:

- Fútbol
- Básquetbol
- Vóleybol
- Gimnasia
- Atletismo

La selección se realizará a final del año lectivo y será ratificada en el mes de marzo del año siguiente. Es fundamental que el estudiante tome esta decisión, considerando sus intereses y habilidades. Una vez elegido el deporte, no podrá cambiarse durante el año escolar, salvo casos excepcionales y justificados.

Durante el desarrollo de las clases prácticas de Educación física la derivación a enfermería será de manera directa, por parte del profesor/a de la asignatura.

Art.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.

Sólo podrán eximirse de la actividad física todo estudiante que acredite una condición médica que lo imposibilite total o parcialmente de la práctica física, no obstante, será evaluado diferencialmente (de manera teórica, por medio de trabajos, etc.)

Se entenderá por eximición total o parcial, aquella que está debidamente certificada por un médico especialista y que libera al estudiante, durante el año escolar o por algunos meses o un tiempo definido, para desarrollar actividades físicas. En estos casos se ajustará la forma en que se abordarán los objetivos de la asignatura de educación física. Esto significa que el alumno seguirá con sus responsabilidades y obligaciones con los horarios y asistencia a las clases de Educación Física, como



también con lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción para estos casos. Para acreditar dicha situación se requerirá el certificado médico del especialista correspondiente y ser informado a Coordinación Pedagógica respectiva.

Será responsabilidad del apoderado(a) informar oportunamente al colegio de cualquier cambio en la situación de salud de su pupilo.

Art.19. De situaciones emergentes

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

19.1.- Ante la evidencia de plagio o copia 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 Coordinación Docente.
- Consignar anotación respectiva en el registro informático.
- Informar al apoderado/a 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 coordinación 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.

19.2.- Si un estudiante se niega a rendir una evaluación (prueba, trabajo práctico, test u otra) y/o no entrega, debe consignarse la situación en el libro digital. Se procederá de igual manera que el punto anterior.

19.3.- Si un estudiante debe retirarse del Colegio previo a rendir una evaluación, se registra la situación en el libro digital, debiendo rendirla el día fijado para este tipo de evaluaciones, según sea el caso justificado o injustificado. Si esta situación se repite, la coordinación docente debe citar a entrevista al apoderado.

19.4.- Si el estudiante llega atrasado a una evaluación, y el tiempo que resta es menor a lo planificado para rendirla, queda impedido de realizarla en ese momento y se procederá según corresponda la situación en el Capítulo VIII, Título 2.

19.5.- Si un estudiante es sorprendido con cualquier elemento que pueda facilitar el desarrollo de la evaluación y que le de ventaja sobre el resto de sus compañeros/as, se aplica reglamento Capítulo VIII, Título 2.

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

19.7.- Si durante una evaluación ocurre una situación que requiere una evacuación de los/las estudiantes, esta se suspenderá y será recalendarizada con un nuevo instrumento.



19.8.- Cuando una evaluación presenta un **25% de notas deficientes (bajo 4.0)**, ésta debe ser revisada y analizada en el departamento, con el fin de detectar e implementar acciones remediales para mejorar los aprendizajes y solucionar los problemas presentados en ella. Posterior a ello, la **Coordinación Pedagógica** informará por escrito a **Vicerrectoría Académica, Dirección de Ciclo y Apoderados** sobre las acciones remediales acordadas.

19.9.- Coordinación Pedagógica podrá otorgar una modificación o disminución de la carga académica de un estudiante frente a situaciones médicas especiales, debidamente respaldadas.

Art.20. Rectificación de calificaciones

Para solicitar la rectificación de una calificación en el libro digital, el/la apoderado/a debe hacer una petición formal de manera escrita, al profesor/a de asignatura correspondiente, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la entrega de la evaluación. El/la 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/la docente, el/la apoderado/a podrá apelara 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/a y estudiante. A partir de la fecha oficial de entrega del Certificado Anual de Calificaciones, el/la apoderado/a dispone de cinco días hábiles para solicitar rectificaciones, la cual debe ir dirigida a Vicerrectoría Académica, quien resolverá el asunto en el plazo de tres días hábiles.

Art.21. Situaciones especiales de Evaluación

Se considerarán situaciones especiales de evaluación las siguientes:

21.1.- Inasistencia justificada a evaluaciones

En caso de inasistencia a una evaluación, el/la apoderado/a deberá justificar personalmente y/o mediante correo electrónico la ausencia de su hijo/a con la Coordinación Docente y presentar o adjuntar el certificado médico correspondiente. Los estudiantes rendirán una evaluación el día asignado por la coordinación docente en conjunto con la coordinación 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.

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

Según nuestro Reglamento Interno escolar, Capítulo VIII Artículo 1.3 Sobre Jornada de Clases, establece que:

Las pruebas atrasadas se rendirán en el caso del Ciclo Menor para el nivel de 2° a 4° Básico los días



“Educando corazones para transformar el mundo”

lunes y/o viernes de 15:30 a 17:00 hrs., en el nivel de 5° a 6° básicos los días martes y/o jueves de 15:30 a 17:00 hrs. En el ciclo Mayor se rendirán los días miércoles, jueves y/o viernes de 15:30 a 17:00 hrs.

Sólo se entenderá justificada la inasistencia en los siguientes casos:

- a) Ausencia por enfermedad: en tal caso debe presentar en forma presencial el certificado médico en la secretaría del ciclo correspondiente, en el momento de reintegrarse a clases o vía correo electrónico.
- b) Si se encuentra representando al Colegio en algún evento pastoral, deportivo, académico o cultural con previa autorización de Vicerrectoría Académica.
- c) Fallecimiento de un familiar directo o accidente de trayecto. En este caso el/la estudiante debe ser justificado/a por su apoderado/a o un adulto autorizado.

21.2.- Entrega de situaciones evaluativas fuera de plazo

Ante la inasistencia justificada (a través de un correo o certificado médico) de un estudiante a una interrogación, trabajo, test, laboratorio, debate, representación, entre otras, se mantendrá el 60% de exigencia, igual que en la inasistencia justificada a las pruebas. Si un estudiante no justifica debidamente la inasistencia a cualquier tipo de evaluación calendarizada, será evaluado con un 75% de exigencia. Los estudiantes que no entreguen o no se presenten dentro de los plazos establecidos serán calificados con nota 1.0.

21.3.- Inasistencia injustificada a evaluaciones

Los/as estudiantes rendirán una nueva evaluación el día asignado por la coordinación docente en conjunto a la coordinación pedagógica respectiva, con una exigencia del 75% 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 lectivos a partir de su realización.

21.4.- Ausencia a prueba por inasistencia prolongada y justificada

La Coordinación Pedagógica del ciclo confeccionará el calendario para que el/la estudiante regularice su situación. Este calendario se informará a la Dirección de Ciclo, Profesor/a Jefe y Apoderado/a. Se entiende por ausencia prolongada un plazo mayor a 10 días hábiles lectivos. 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.



“Educando corazones para transformar el mundo”

En relación a los procesos académicos es responsabilidad del estudiante junto a su familia actualizarse en los contenidos y trabajos abordados durante su ausencia.

21.5.- De la eximición de una evaluación

En caso debidamente justificado y autorizado por Vicerrectoría Académica, el/la estudiante se podrá liberar de determinadas evaluaciones que conlleve calificación debido a impedimento de salud u otro de fuerza mayor como participación en eventos de varios días de duración (Confraternidad, Olimpiadas de Ciencias, Deportes de Selección, entre otros), que haga imposible aplicar la evaluación.

Art.22. 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 revisará dichas calificaciones, para que el número de ellas se ajuste a las exigencias internas. 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.

22.1.- Si un estudiante ingresa sin calificaciones por estar en modalidad *homeschooling* se aplicarán pruebas de diagnósticos de aprendizajes con el objetivo de conocer sus niveles de logro.

Art.23. Cierre Anticipado del Semestre por motivos de salud o ausencia temporal

23.1. El/la apoderado/a económico y académico conjuntamente, deberán presentar carta de solicitud formal de cierre de semestre dirigida al/la Rector/a 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 en su representación. 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 (neurólogo, psiquiatra, psicólogo).

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

23.3. 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 PAES, consultorías), exceptuando en IV Medio, aquellas que tienen directa relación con ceremonias de término (ej: Ensayos, Firma Egresados, Eucaristía y Licenciatura). Sin embargo, deberán continuar cumpliendo las normas de buen trato con la comunidad, establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.

23.4. En el caso de los estudiantes que representen al Colegio, Provincia, Región o País, en



“Educando corazones para transformar el mundo”

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.

23.5. El cierre de semestre por motivos de salud o ausencia temporal, debe cautelarse que sea por motivos fundados y debidamente respaldados por especialistas del área correspondiente.

23.6. 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 este.

23.7. 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.

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

23.9. 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.

23.10. En relación a los posibles vacíos académicos que se pudieran producir es responsabilidad de la familia cautelar la nivelación de los objetivos de aprendizajes que le permitan al estudiante un desempeño adecuado el próximo periodo académico.

Art.24. Cierre Anticipado del Semestre por Intercambio

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

24.1. El Colegio tendrá la facultad de comunicarse con la institución organizadora y solicitar nuevos informes si lo estima necesario, para determinar si la solicitud es aceptada o rechazada por motivos fundados.

24.2. 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, etc.).

24.3. 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.

24.4. 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



“Educando corazones para transformar el mundo”

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.

24.5. El cierre de semestre por intercambio, no significará el cese del pago de las mensualidades estipuladas en el contrato de prestación de servicios educacionales.

24.6. 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.

24.7. En relación a los posibles vacíos académicos que se pudieran producir es responsabilidad de la familia cautelar la nivelación de los objetivos de aprendizajes que le permitan al estudiante un desempeño adecuado el próximo periodo académico.

Art.25. Retiro voluntario de estudiantes

El/la apoderado/a económico y académico conjuntamente, deberán presentar carta de solicitud formal de retiro dirigida al/la Rector/a con copia a Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría de Administración y Finanzas, y Profesor/a Jefe. Es importante tener presente que el/la 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/la apoderad/a debe concurrir a la administración del colegio para completar el formulario de retiro voluntario.

Art.26. 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/las 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.

Art.27. De promedio final de asignatura anual con nota 3.9.

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/la 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.

Art.28. De la promoción

Para la promoción de los estudiantes se considerará el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje de consignados en los planes de estudio de cada asignatura y la asistencia a clases.

28.1.- Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

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

28.2.- 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 /La Rector/a, en conjunto con la Vicerrectoría Académica consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Art.29. De los que no cumplen requisitos de promoción

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el Colegio a través del/la Rector/a y equipo de Vicerrectoría Académica, analizará la situación de aquellos/as 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/la apoderado/a solicite formalmente al/la Rector/a, 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/la 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.



“Educando corazones para transformar el mundo”

- 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 y necesidades educativas permanentes 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 que se refiere el inciso anterior, deberá ser consignado en la carpeta individual del/la 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.
- d) La recurrencia de desregulaciones emocionales o conductuales que pudiese presentar un/una estudiante en el transcurso del año, lo cual se vincula con el Protocolo de Desregulación Emocional- Conductual (DEC).

Art.30. 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/las estudiantes, apoderados/as 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/o apoderados/as, juegan un rol fundamental en el proceso de acompañamiento, por lo que deben mantener una comunicación, participación y colaboración permanente con el Colegio.

Art.31. 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/la estudiante no obtiene los logros necesarios para ser promovido/a, podrá repetir curso, en una oportunidad en educación básica y otra en educación media. De producirse lo contrario el/la estudiante no podrá continuar sus estudios en el colegio.

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



Art.32. Solicitudes especiales de promoción y cambio de Curso

El/La Rector/a del Colegio asesorado/a 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/la Rector/a, firmada por apoderado económico y apoderado académico, incluyendo los motivos que fundamentan dicha solicitud. Excepcionalmente también se podrían realizar cambios de cursos, al inicio del I semestre, cuando esto sea debidamente fundado. Asimismo, para respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, respecto el interés superior del niño, niña y adolescente, un integrante del equipo psicoeducativo entrevistará al/la estudiante involucrado/a para recoger su apreciación de tal solicitud. Los antecedentes recopilados serán analizados, pudiendo ser aceptada o denegada.

Art.33. 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/las 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.

Estos documentos no podrán ser retenidos por el Colegio bajo ninguna circunstancia.

Art.34. 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.

Art.35. 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.

Art.36. De situaciones de carácter excepcional

Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas en 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.



“Educando corazones para transformar el mundo”

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.

Art.37. De la revisión del Reglamento de Evaluación y Promoción

Este reglamento será comunicado a los apoderados, antes de terminar el año en curso, 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.

Art. 38. Del Plan Inclusivo:

El Colegio cuenta con un sistema de apoyo a nuestros estudiantes que se sustenta en tres pilares de trabajo: Evaluación diferenciada, Apoyos Sustanciales y Aprendizaje Socioemocional. Esta articulación es

esencial para el Colegio, ya que permite atender la diversidad de estudiantes desde una perspectiva integral, equitativa y alineada con los marcos normativos nacionales e internacionales.

Revisar Plan de

Art.39. Protocolo Interno Electividad Plan Diferenciado

El colegio cuenta con un Protocolo de Electividad para la implementación del Plan Diferenciado.

Art.40. De los cambios de Asignaturas Optativas, Diferenciadas y Secciones

Los estudiantes de I a IV medio, que requieran cambiar de asignatura Optativa (Arte-Música), Diferenciado o Sección en III y IV Medio; podrán presentar solicitud de cambio hasta **el 31 de marzo**, previa entrevista del/la estudiante con Orientador/a del Ciclo para evaluar su pertinencia y factibilidad. Luego de ello, el/la Orientador/a 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 el/la Orientador/a, el/la apoderado/a ratifica por escrito la solicitud a la Coordinación Docente respectiva, mediante la Ficha de Cambio. Cuando la Coordinación Docente recibe la Ficha de Cambio firmada por el/la apoderado/a, da aviso a Dirección de Ciclo para que éste a su vez, informe al Encargado de Informática.

En el segundo semestre, no hay cambios de asignaturas optativas, diferenciadas ni secciones.

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.

Art.41. Disposiciones Finales

Las disposiciones no contempladas en el presente reglamento, serán resueltas por la Dirección del



“Educando corazones para transformar el mundo”

Colegio asesorado por el Consejo de Coordinación. Es facultad del/ la Rector/a la interpretación de las normas contenidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción y Reglamento Interno Escolar, conforme a la normativa vigente.

PROCEDIMIENTO PARA ESTUDIANTES CON BAJO RENDIMIENTO Y PROBABLE REPITENCIA.

(Artículos 11 y 12 DECRETO de Evaluación 67/2018)

1. Al término del I semestre el Profesor (a) Jefe es responsable de informar por escrito a la Dirección de Ciclo de la situación de los estudiantes en riesgo de repitencia.
2. El/la profesor(a) jefe citará al Apoderado(a), para dar cuenta del rendimiento firmándose un compromiso de apoyo para modificar la situación de rendimiento del o la estudiante. Este compromiso será monitoreado mensualmente.
3. Durante el mes de noviembre el/la Profesor(a) Jefe en conjunto con la Coordinadora Pedagógica del nivel informarán al Apoderado(a) y registrarán por escrito, bajo firma, la posible repitencia de su hijo(a).
4. De mejorar los resultados desde Coordinación Pedagógica se informará al apoderado (a) que se suspende el seguimiento mensual.
5. Al término del proceso evaluativo la Coordinación Pedagógica junto al Profesor (a) Jefe citarán al Apoderado (a) para informar la situación final del estudiante.
6. Finalmente, el Rector y su equipo directivo en base a la información obtenida de acuerdo al artículo 29 determinarán la aprobación o repetición del estudiante.

PROCEDIMIENTO INTERNO ELECTIVIDAD PLAN DIFERENCIADO

I. 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.

II. 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.



“Educando corazones para transformar el mundo”

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.

Art. 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
---------------	---------------------------------

Art. 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.

Art. 3: Para orientar a los estudiantes en su toma de decisiones, se considerarán los intereses personales, detectados a través del Programa de Orientación Vocacional.

Art. 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.

Art. 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 38 estudiantes por asignatura del Plan Diferenciado.

Art. 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.

Art. 7: Todos los aspectos no considerados en el presente Protocolo Interno de Electividad Plan Diferenciado, serán resueltos por el Equipo de Vicerrectoría Académica.



Capítulo X: Protocolos de acción

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

I. Definición

Se entenderá por vulneración de derechos, de acuerdo a la Convención de los Derechos del Niño, Niña y Adolescente, como “cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos del niño o niña impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y en el efectivo ejercicio de sus derechos”.

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- ✓ No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda, entre otras.
- ✓ No se proporciona atención médica básica.
- ✓ No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- ✓ No se atienden las necesidades emocionales o psicológicas.
- ✓ Existe abandono, o se les expone a hechos de violencia o uso de drogas y/o alcohol.

De lo contrario, se aplicará el Protocolo correspondiente de acuerdo a la situación (Protocolo frente a situaciones de Maltrato, Violencia, Acoso escolar o Ciber acoso entre miembros de la comunidad educativa o Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual contra la integridad de los estudiantes).

II. De la detección

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes o sospecha de alguna situación de vulneración de derechos deberá informar por medio de correo electrónico a Dirección de Ciclo/Coordinación de Ed. Parvularia y/o Encargada de Convivencia Escolar, quienes informarán a Rectoría, siendo esta instancia, responsable de evaluar la situación y realizar la denuncia correspondiente.

III. Recopilación de antecedentes

1. Será realizada por Encargada de Convivencia Escolar o integrante del Comité de la Buena Convivencia quien recopilará la mayor cantidad de antecedentes para presentarlos a Rectoría dentro de las 24 horas luego de recibida la información.
2. Las acciones del colegio tendrán como objetivo brindar la primera acogida al estudiante afectado, escuchándolo, conteniéndolo y validando su vivencia, sin hacer juicios y evitando la re-victimización.
3. Se designará a un miembro del equipo Psicoeducativo, para realizar acompañamiento al estudiante involucrado, cuidando su afección emocional y evitando la victimización secundaria.
4. Es deber del colegio denunciar y/o derivar a las instituciones externas competentes en determinar la veracidad y gravedad de los hechos descritos y las correspondientes implicancias de ello. Para esto es necesario considerar que:
 - Se deberá hacer la correspondiente denuncia y/o derivación en un plazo no mayor a 24 horas luego de tener la sospecha de vulneración de derechos, de acuerdo a la gravedad de la situación y sus orígenes, se deberá derivar a las instituciones competentes (Tribunales de Familia, Fiscalía u Oficina de Protección de



“Educando corazones para transformar el mundo”

Derechos (OPD), Carabineros, entre otros); pudiendo utilizar los medios o plataforma informática que los organismos judiciales o externos han dispuesto al efecto, o personalmente, ante las instancias pertinentes.

- De ser necesario, se deberá constatar lesiones para lo cual, la enfermera del Colegio, junto al apoderado, en caso de no ser el autor de la vulneración, acompañarán al estudiante al Hospital Regional. En caso contrario, se deberá recurrir a Carabineros.
- 5. Los padres, madres y/o apoderados del/los implicados en la situación, deberán ser informados oportunamente sobre la sospecha y denuncia y/o derivación por el Dirección de Ciclo y/o Vicerrector de Formación junto al Profesor Jefe de manera presencial, a través de una entrevista formal; excepcionalmente se podrá realizar vía telemática o por correo electrónico, si hay dificultades para comunicarse; en un plazo máximo de 48 horas.
- 6. Integrantes del Equipo Psicoeducativo, deberán realizar un seguimiento de la denuncia y/o derivación, a través de coordinaciones escolares con las instituciones externas para monitorear la evolución del caso. Toda entrevista de coordinación deberá ser registrada en formato físico o en sistema de registro online.
- 7. En todo momento, el o la estudiante que este siendo afectado, será protegido resguardando su derecho a intimidad, por lo que cada Dirección de Ciclo/Coordinadora de Ed. Parvularia, velará por el manejo de la información; y de acuerdo a la normativa vigente, sólo puede acceder a ella la Superintendencia de Educación y los organismos intervinientes. En el caso de detectarse alguna filtración de la información asociada al estudiante involucrado, el colegio tomará las medidas internas que correspondan.
- 8. En el caso de que la situación de vulneración de derechos ocurra al interior del establecimiento y ante la sospecha de la situación, el colegio deberá recabar los antecedentes de la situación descrita a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar o del integrante del Comité de la Buena Convivencia Escolar designado, en un plazo máximo de 15 días hábiles.
- 9. Los antecedentes recopilados serán presentados al equipo del nivel integrantes del Comité de la Buena Convivencia Escolar, quienes elaborarán un Informe Resolutivo.
- 10. Como medida resguardo, mientras dura la investigación interna, en el caso que un adulto funcionario del colegio esté involucrado, Dirección de Ciclo/Coordinación de Ed. Parvularia y Encargada de Convivencia Escolar, velarán por la protección de las partes involucradas. Por lo que se asegurará la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad del Colegio. En todo momento, será el Dirección de Ciclo/Coordinación de Ed. Parvularia (o quien determine la rectoría dentro del equipo directivo) quien esté informando a las personas adultas involucradas, de todo el proceso desde un inicio.
- 11. Así como también se velará por el Principio de Inocencia, explicando que es un derecho ciudadano y mientras que una institución que imparta justicia no determine lo contrario, no es posible acreditar el hecho al presunto autor.

IV. Medidas adoptadas para involucrados, según las necesidades del caso:

Medidas Disciplinarias: Registro en Libro Digital; Amonestación verbal del Profesor(a); Amonestación escrita en los documentos del establecimiento de Profesor(a), Coordinación del área que corresponda (Docente, Pedagógica, Pastoral o Co-programática) o Dirección de Ciclo; Suspensión de clases en el hogar; Suspensión temporal de participar en actividades; Condicionabilidad de Matrícula, Cancelación de matrícula y Expulsión.

Medidas Formativas: Firma de Compromiso Personal con Profesor/a Jefe, Firma de Compromiso Personal con Coordinador(a) Docente; Firma de Compromiso Académico con Coordinador(a) Pedagógico(a); Firma de Compromiso Personal con Coordinador(a) Actividades Co Programáticas o Pastorales; Firma de Compromiso Familiar con Director(a) de Ciclo; Servicio Comunitario; Mediación; Arbitraje; Cambio de curso



“Educando corazones para transformar el mundo”

Medidas Reparatorias: Pedir disculpas verbales en presencia de un adulto del Colegio; Restitución del daño causado; Mediación guiada por Profesor/a Jefe, integrante Equipo Ejecutivo o integrante del Comité de la Buena Convivencia Escolar.

Medidas Psicosociales: Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo; Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto; Medidas de reparación del daño causado; Servicios en beneficio de la comunidad; Presentación de un ensayo a integrantes de la comunidad educativa; Talleres con estudiantes; Talleres con padres, madres y/o apoderados(as); Derivación al equipo psicoeducativo; Derivación a redes de apoyo externas; Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas; Proporcionar, a través de los profesionales idóneos del Colegio, contención emocional a los/as involucrados/as; Se podrá, dependiendo la gravedad del caso, reubicar a él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite. ; En la adopción de todas las medidas se regulará siempre la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

Medidas de Resguardo: Derivación a profesionales internos o externos para evaluación y/o intervención de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro cuando corresponda. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes; Propiciar contención emocional a los y las personas involucradas con profesionales internos del Colegio; A objeto de proteger la intimidad, integridad e identidad del o la afectada, el Colegio podrá adoptar respecto a su personal las siguientes medidas, de acuerdo a lo estipulado en Reglamento Interno de Higiene y Seguridad (RIHS).

Medidas Cautelares: Cambio de grupo cooperativo o de trabajo; Cambio de asignación de actividades: Para evitar el contacto entre las personas involucradas en un conflicto, se puede modificar su horario escolar o las actividades a las que asisten; Suspensión preventiva de 5 días hábiles lectivos, prorrogable una vez por igual periodo.

V. Orientaciones para entregar un primer apoyo al niño en caso de un relato espontáneo

- Si NNA realiza un relato espontáneo acogerlo, escucharlo, haciéndolo sentir seguro(a) y protegido(a).
- Aclárele al NNA que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo(a).
- Si el/la NNA lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado (Evite interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función del Colegio), sino que de los organismos policiales y judiciales.
- Recoja los antecedentes justos y necesarios que de forma espontánea entregue el/la NNA
- Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña y disponga actitud de atención, escucha o cualquier aspecto de su lenguaje no verbal, con el fin de validarle(a) en su sentir (no cruzarse de brazos, no interrumpir su relato para hablarle a otra persona, contestar el teléfono si no es una emergencia, etc.).



Ficha de registro de antecedentes para denuncia por sospecha de vulneración de derechos

Registro de antecedentes para denuncia			
Nombre completo del estudiante:			
Curso:	Edad:	RUN:	Fecha Nac:
Nombre del apoderado(a):			
Número de contacto:	Correo electrónico:		
Nombre y rol del receptor(a) de la denuncia:			
RUN del receptor de la denuncia			
Descripción de antecedentes:			

Firma del estudiante

Receptor de la denuncia

VI. Redes de apoyo:

Institución	Contacto	Medio
Carabineros de Chile	133	Constancia verbal.
Policía de Investigaciones	134	Constancia verbal.
Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia y Adolescencia (OPD) de la comuna que corresponda	<ul style="list-style-type: none">- Talcahuano: Colón N° 948- Hualpén: Salónica N° 4050- Concepción: Barros Arana N° 544	<ul style="list-style-type: none">- Pauta de derivación/ informe situacional.- Correo electrónico.



“Educando corazones para transformar el mundo”

Programa de Prevención Focalizada (PPF)	De acuerdo al sector que le corresponde al estudiante.	<ul style="list-style-type: none">- Pauta de derivación/ informe situacional.- Correo electrónico.
Tribunales de Familia	www.pjud.cl	<ul style="list-style-type: none">- Página institucional: trámite fácil o cargar informe situacional.
Fiscalía	<ul style="list-style-type: none">- Talcahuano: denunciafthno@minpublico.cl- Concepción: denunciafccc@minpublico.cl	<ul style="list-style-type: none">- Informe situacional entregado físicamente o enviado a los correos mencionados.

VI. Del registro de la información

Una vez finalizada la denuncia y/o derivación se debe archivar un registro escrito y/o virtual los antecedentes recabados, con el fin de futuros usos o requerimientos.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO,
ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA O CIBER ACOSO ENTRE MIEMBROS DE LA
COMUNIDAD EDUCATIVA**

I. Definiciones

1. **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.

2. **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, atentan 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.

3. **Violencia:** uso de la fuerza (física o psicológica) por parte del agresor para lograr objetivos que van contra la voluntad del violentado o víctima.

4. **Ciberacoso o Cyberbullying:** se define como un acoso u hostigamiento reiterativo y prolongado a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), existiendo varias formas que no son tan fáciles de discriminar, por ejemplo: el grooming o engaño a la víctima a través de internet con el propósito de abusar o extorsionar. También se encuentra el sexting, que significa acosar o extorsionar a la víctima a partir de fotos o videos de ella, que pueden haber sido producidas con su consentimiento, pero no para ser difundidas en las redes sociales y donde, desafortunadamente, las víctimas no diferencian entre lo sexual y lo atrevido. Por otro lado, están las instancias en que desconocidos proponen a otros realizar ciertos retos donde pueden generar daños físicos, psicológicos y robo de información, por mencionar algunos.

Se expresa como la acción de publicar comentarios, imágenes o videos en línea para difamar a un individuo, divulgar a través de la red hechos privados de él y causarle angustia emocional de forma intencional. También, es la forma de utilización repetida y hostil de las tecnologías de información y de comunicación, por parte de un individuo o de varios, con la intención de dañar a un otro. Actualmente los jóvenes utilizan de forma masiva redes sociales como Facebook, Instagram y WhatsApp, siendo éstas el principal contexto del acoso cibernético.

II. Detección o denuncia

1. La detección o denuncia puede ser realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar. La persona que recibe la información deberá dejar registro de los hechos denunciados con la firma correspondiente.
2. Luego debe informar, de forma inmediata, a Dirección de Ciclo y/o Encargada de Convivencia Escolar, vía correo electrónico o solicitando entrevista con uno de ellos.
3. Si corresponde de acuerdo a la evaluación de la situación, la Dirección de Ciclo o Encargada de Convivencia Escolar, avisará a Rectoría quien deberá, en caso de un delito, realizar denuncia en un organismo pertinente (Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes), paralelamente a las demás acciones internas que se ejecuten; esto, dentro de un plazo de 24 horas, luego de conocidos los antecedentes.



III. Indagación

- A. Dirección de Ciclo o Coordinación de Ciclo de Educación Parvularia, previo análisis de la situación, informa vía correo electrónico la activación de Protocolo de Convivencia Escolar a Encargada de Convivencia Escolar.
- B. Una vez que sea activado el protocolo correspondiente, la Encargada de Convivencia Escolar (excepcionalmente, otro integrante del Comité de la Buena Convivencia Escolar o miembro del Equipo Psicoeducativo) tendrá un plazo estimado de 15 días hábiles lectivos, los que, eventualmente, podrían extenderse si el proceso lo requiere para profundizar aspectos. En este caso, se informará de ello, vía correo electrónico a los apoderados y Educadores(as)/ Profesores(as) que corresponda.
- C. Los medios de recolección de información, serán los siguientes:
 - 1. Entrevistas individuales y/o grupales a los involucrados y testigos (Estudiantes, Apoderados/as o Funcionarios).
 - 2. Entrevista a Profesores Jefes y/o de Asignatura.
 - 3. Revisión de registros formales del colegio (Libros digital, Registros de anotaciones en Schooltrack, registros de entrevistas por integrantes del Equipo Psicoeducativo, Convivencia Escolar o Coordinación Docente, entre otros).
 - 4. Revisión de Sociogramas aplicados en el semestre que corresponda.
 - 5. Respaldos que entreguen las personas afectadas o involucradas en la situación, de forma voluntaria o espontánea (medios audiovisuales).
- D. Se recopilarán antecedentes hasta alcanzar un punto en el que no se dispongan de nuevas informaciones relevantes. En caso de que las personas involucradas cuenten con nuevos antecedentes una vez cerrado el proceso de indagación, estos podrán ser presentados durante el proceso de apelación.
- E. Una vez que la Encargada de Convivencia Escolar recopile la información, se elaborará una carpeta que será presentada al Equipo del Nivel del Comité de la Buena Convivencia Escolar que sean pertenecientes al nivel en donde se realiza la indagación, quienes elaborarán el respectivo Informe de Resolución.
- F. Dicho Informe de Resolución se elaborará dentro de un plazo máximo de una semana a partir de la entrega de antecedentes al Equipo del Nivel.
- G. Los resultados serán enviados por correo electrónico al/los apoderados/s de los y las estudiantes o funcionario/s involucrado/s.
- H. En el caso de que la parte que recibe las medidas (disciplinarias y/o formativas) deseen apelar a la resolución, podrán hacerlo en un plazo máximo de 48 horas desde la recepción del informe, ya sea entregando en forma presencial una carta a secretaría de Rectoría o mediante correo electrónico (según la fecha registrada) a Rectoría.
- I. En la apelación deberán presentarse nuevos antecedentes debidamente fundamentados que justifiquen una re-evaluación de la resolución. La respuesta será emitida por Rectoría, quien analizará los nuevos antecedentes. La respuesta se entregará mediante una carta en un plazo máximo de 7 días hábiles.
- J. La resolución se considerará aceptada una vez que venza el plazo de apelación.
- K. En casos de hechos flagrantes, las medidas correspondientes podrán aplicarse de manera inmediata, sin perjuicio de otras acciones complementarias que determine el CBCE. En situaciones donde no haya flagrancia y se establezcan hechos que ameriten medidas, estas se aplicarán una vez cumplido el plazo de apelación mencionado anteriormente.
- L. Las indagaciones asociadas a cualquier protocolo de convivencia escolar no garantizan el establecimiento de certezas absolutas, ya que el colegio opera como una unidad formativa.
- M. El seguimiento de las medidas indicadas en la resolución de un protocolo será responsabilidad de la Dirección de Ciclo o Coordinación de Educación Parvularia, quien deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar. Esta última podrá solicitar un informe del avance o cumplimiento de dichas medidas.

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

En el caso de que un adulto de la comunidad educativa ejerza violencia contra un estudiante:



“Educando corazones para transformar el mundo”

Se aplicará el procedimiento de indagación recientemente descrito. Si la persona involucrada fuese la Encargada de Convivencia Escolar, el proceso indagatorio será llevado por Vicerrector de Formación o Rectora del Colegio.

- En el caso que un adulto funcionario del colegio esté involucrado, el Director(a) de Ciclo y Encargada de Convivencia Escolar, velarán por la protección de los involucrados. Por lo que se asegurará la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad del Colegio. En todo momento, será el Director(a) de Ciclo (o quien determine la rectoría dentro del equipo directivo) quien esté informando a las personas adultas involucradas, de todo el proceso desde un inicio.
- En caso de haberse comprobado el maltrato por parte del adulto hacia el/la estudiante, en la Resolución se especificará las medidas de reparación adoptadas a favor del estudiante afectado, así como también, la forma en que se realizará el seguimiento para su efectivo cumplimiento.
- Si corresponde se aplicarán las medidas y sanciones establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene Seguridad y/o Código del Trabajo.

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:

- Si el/la adulto(a) afectado(a) es un(a) apoderado(a), deberá acercarse a la Dirección de Ciclo y/o Encargada de Convivencia Escolar 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, a Director(a) de Ciclo/Coordinadora de Ed. Parvularia y/o Encargada de Convivencia Escolar activando el proceso de indagación establecido.

En ambos casos se aplicará el procedimiento de indagación y resolución señalado recientemente.

Situaciones de maltrato entre apoderados(as) o entre un apoderado(a) y un funcionario(a):

En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad se procederá de la siguiente manera:

- La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa al Director(a) de Ciclo/Coordinadora de Ed. Parvularia y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, quienes determinarán si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata.
- Encargado/a de Convivencia Escolar o el integrante designado del Comité de la Buena Convivencia Escolar o integrante del Equipo Psicoeducativo, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles siguiendo los pasos y plazos anteriormente mencionados.
- Encargado/a de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.

IV. Medidas adoptadas

Medidas Disciplinarias: Registro en Libro Digital; Amonestación verbal del Profesor(a); Amonestación escrita en los documentos del establecimiento de Profesor(a), Coordinación del área que corresponda (Docente,



“Educando corazones para transformar el mundo”

Pedagógica, Pastoral o Co-programática) o Dirección de Ciclo; Suspensión de clases en el hogar; Suspensión temporal de participar en actividades; Condicionalidad de Matrícula, Cancelación de matrícula y Expulsión.

Medidas Formativas: Firma de Compromiso Personal con Profesor/a Jefe, Firma de Compromiso Personal con Coordinador(a) Docente; Firma de Compromiso Académico con Coordinador(a) Pedagógico(a); Firma de Compromiso Personal con Coordinador(a) Actividades Co Programáticas o Pastorales; Firma de Compromiso Familiar con Director(a) de Ciclo; Servicio Comunitario; Mediación; Arbitraje; Cambio de curso

Medidas Reparatorias: Pedir disculpas verbales en presencia de un adulto del Colegio; Restitución del daño causado; Mediación guiada por Profesor/a Jefe, integrante Equipo Ejecutivo o integrante del Comité de la Buena Convivencia Escolar.

Medidas Psicosociales: Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo; Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto; Medidas de reparación del daño causado; Servicios en beneficio de la comunidad; Presentación de un ensayo a integrantes de la comunidad educativa; Talleres con estudiantes; Talleres con padres, madres y/o apoderados(as); Derivación al equipo psicoeducativo; Derivación a redes de apoyo externas; Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas; Proporcionar, a través de los profesionales idóneos del Colegio, contención emocional a los/as involucrados/as; Se podrá, dependiendo la gravedad del caso, reubicar a él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite. ; En la adopción de todas las medidas se regulará siempre la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

Medidas de Resguardo: Derivación a profesionales internos o externos para evaluación y/o intervención de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro cuando corresponda. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes; Propiciar contención emocional a los y las personas involucradas con profesionales internos del Colegio; A objeto de proteger la intimidad, integridad e identidad del o la afectada, el Colegio podrá adoptar respecto a su personal las siguientes medidas, de acuerdo a lo estipulado en Reglamento Interno de Higiene y Seguridad (RIHS).

Medidas Cautelares: Cambio de grupo cooperativo o de trabajo; Cambio de asignación de actividades: Para evitar el contacto entre las personas involucradas en un conflicto, se puede modificar su horario escolar o las actividades a las que asisten; Suspensión preventiva de 5 días hábiles lectivos, prorrogable una vez por igual periodo.

Criterios orientadores al momento de determinar la medida a aplicar:

- A. **Ámbito afectado:** Se distinguirá entre faltas que vulneran el orden del Colegio y aquellas que transgreden valores y principios universales.
- B. **Reiteración:** Se evaluará si la conducta es una infracción aislada o recurrente.
- C. Ser proporcional a la falta.
- D. Análisis de la historia escolar.
- E. **Gravedad y naturaleza del daño:** Se analizará el tipo, la magnitud y los efectos de la conducta.
- F. **Impacto en la comunidad escolar:** Se considerará el grado en que la conducta afecta la convivencia y el bienestar de la comunidad.
- G. **Edad del estudiante:** Se tendrá en cuenta el desarrollo moral, nivel de conciencia y capacidad de reflexión del estudiante, según su etapa de desarrollo.
- H. **La presencia de necesidades educativas especiales del estudiante.** En estos casos, se tomará en cuenta la opinión de un/a profesional Asistente de la Educación del Ciclo, asegurando que esta sea adecuada y pertinente a la situación.
- I. **Estudiantes que cuenten con un diagnóstico en conformidad a la ley de un trastorno del espectro autista.**



“Educando corazones para transformar el mundo”

Serán considerados atenuantes de la falta:

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

Serán considerados agravantes de la falta:

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

V. Apelación

Apoderados podrán apelar a Resolución emitida por el Comité de la Buena Convivencia Escolar en un plazo de 48 horas, luego de recibido y/o leído el Informe de Resolución, lo cual deben realizar enviando un correo electrónico a Rectoría o dejando una carta física, entregando nuevos antecedentes que puedan manejar respecto al caso. Por su parte, Rectoría tiene un plazo de 7 días hábiles lectivos para responder a dicha apelación.

VI. Medios de comunicación y notificación a los padres, madres y apoderados:

Siempre se mantendrá informado a los padres, madres y/o apoderados de las partes involucradas para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda. Todo lo anterior en las distintas instancias de indagación y resolución del presente protocolo. Se enviará el informe final al correo electrónico.

VII. Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

1. Hechos constitutivos de delito:

Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, todos los funcionarios que tomen conocimiento de algún posible hecho constitutivo de delito o cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, ya sea por acción u omisión, y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.



“Educando corazones para transformar el mundo”

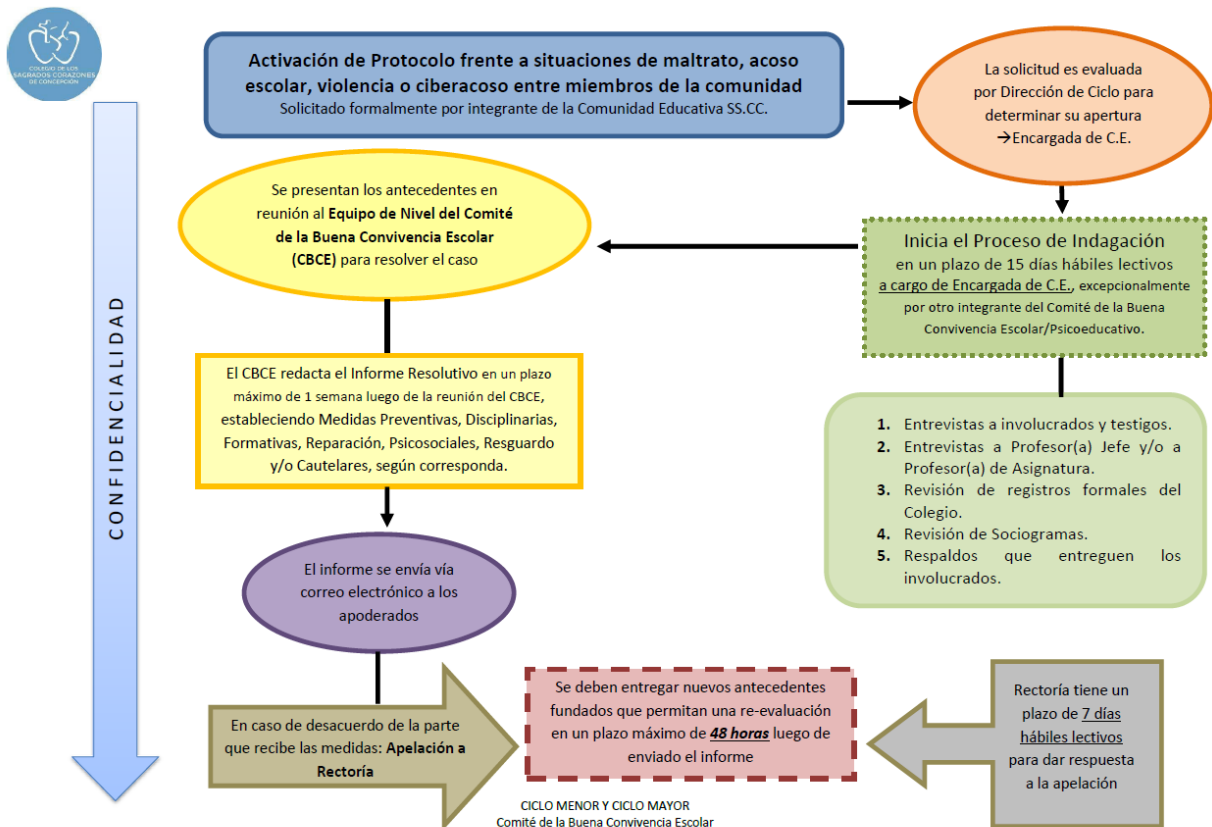
En el caso de la denuncia ante Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones se debe concurrir de manera presencial por parte de la persona que observa el delito o toma conocimiento del mismo, apoyado por la Encargada de Convivencia Escolar o Rectora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente.

En el caso de la denuncia ante el Ministerio Público esta se debe llevar a cabo de acuerdo al procedimiento señalado por dicha institución y que se encuentra contenido en <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>. Se deberá dejar registro de la denuncia realizada.

2. Vulneración de Derechos.

Todos los funcionarios del establecimiento, tan pronto adviertan un hecho de vulneración de derechos de un estudiante, cuentan con el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales de familia tal situación. Para ello, el o los funcionarios que adviertan una vulneración de derechos, en conjunto con el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección de Ciclo, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia. Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por la Encargada de Convivencia Escolar o Rectora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página www.pjud.cl o la que la autoridad competente determine.

Flujograma de pasos a seguir:





PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

I. Definiciones

Todos los integrantes de nuestra Comunidad educativa tienen el derecho y el deber a desarrollarse en un ambiente de respeto y de dignidad de la persona, es fundamental privilegiar, promover y asegurar una sana convivencia escolar y una formación integral para construirla.

Se comparten algunos conceptos relacionados al presente protocolo:

- **Abuso sexual:** está tipificado como delito en el Código Penal, por vulnerar los bienes jurídicos de la “indemnidad sexual” para las personas menores de 14 años y “libertad sexual” para las personas mayores de edad. Esta dimensión está contemplada en la Ley 19.927 del Código Penal (artículos 361- 367, 397, 450). Se entiende por abuso sexual infantil “contacto o interacción entre un niño o niña y adulto, que es utilizado (a) para satisfacer sexualmente a un adulto. Cualquier clase de contacto o actividad sexual con una persona menor de 18 años, por parte de una persona que se encuentra en una posición de poder o autoridad, con el fin de estimularse o gratificarse sexualmente, no importando que se realice con el consentimiento de la víctima, pues ésta carece de los conocimientos necesarios para evaluar sus contenidos y consecuencias. Se utiliza la relación de confianza, dependencia o autoridad que el abusador tiene sobre el menor de edad. El niño y niña nunca es libre para otorgar el consentimiento, el abusador usa la coerción para someter y doblegar al niño o niña (fuerza, seducción, engaño chantaje, manipulación).
- **Violación:** Comete violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes:
 - Cuando se usa de fuerza o intimidación.
 - Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.
 - Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima. (art. 361 del Código Penal).
- **Estupro:** Abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima. Engaña a la víctima, abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual. (art. 363 del Código Penal).
- **Acoso sexual:** Se define esta conducta como “una persona que realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo” en contexto escolar, será “empleo por espacio educativo” (Ley N° 20.005 tipifica y sanciona el acoso sexual). El acoso sexual puede darse en el marco de las relaciones jerárquicas, entre pares y entre personas del mismo o distinto sexo, entre conocidos /as o desconocidos /as, y entre quienes tienen o no vínculo amoroso; tanto en las dependencias de la institución de educación como fuera de ellas, independiente de la circunstancia u ocasión en la que estas conductas se realizan.

II. Medidas adoptadas por el colegio para prevenir abuso sexual y maltrato infantil.

Selección del Personal:

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.



“Educando corazones para transformar el mundo”

- Informar al personal que:
- Ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

Procedimientos internos:

En baños y enfermería:

- El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de los mismos.
- Está prohibido que el personal del colegio ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.
- En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra cualquier cosa que obligue al cambio de ropa, el apoderado será comunicado para que concorra personalmente al establecimiento
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el colegio, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo quemaduras, heridas sangrientas.

III. Detección y tipos de denuncias

1. Denuncia realizada por testimonio de un(a) estudiante afectado(a) por maltrato de carácter sexual:

En caso que un funcionario del establecimiento sea informado directamente por la presunta víctima, debe evitar profundizar en los detalles, no forzando al niño, niña o adolescente a revelar detalles del hecho, asegurándose de evitar la victimización secundaria, velando por respetar en todo momento la confidencialidad del caso. Dejando registro escrito y firmado de lo conversado.

Idealmente debe ser un profesional especializado quien deba realizar la entrevista, sin embargo, si esta situación es espontánea y/o él (la) estudiante se niega a hablar con otro(a) funcionario(a), se recomienda seguir la siguiente pauta otorgada por UNICEF, Fundación Familia, Ministerio de Justicia y el Ministerio de Educación:

- Genere un clima de acogida y confianza. - Realice la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un sólo entrevistador. - Siéntese al lado y a la altura del niño, niña y/o adolescente. - Reafirme que él no tiene culpa de esta situación. - Reafirme que él hizo lo correcto con comunicar esta situación. - Transmítale tranquilidad y seguridad (evite comentarios subjetivos y fuera de lugar). - No acuse al adulto involucrado, ni emita juicios contra el presunto agresor (recuerde que usted es el canalizador y son otros los organismos que deben investigar). - Infórmele que la conversación es privada y personal, pero si, es necesario para su bienestar, que esta situación sea comunicada a otras personas que lo ayudarán (refuerce la idea que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga). - Actúe serenamente, evite mostrarse sorprendido (puesto que usted debe contener al estudiante). - Disponga de todo el tiempo necesario. - Demuestre comprensión e interés por su relato. - Adapte su vocabulario a la edad del estudiante (si usted no le entiende una palabra solicite que él se la explique, no las reemplace usted). - No presione al estudiante a contestar preguntas o dudas, no interrumpa su relato. - Respete su silencio y frecuencia del relato, no insista, no exija. - No sugiera respuestas. - No solicite que le muestre sus lesiones o que se quite la ropa. - No solicite detalles del hecho. - Sea sincero en todo momento, no realice promesas que no podrá cumplir. No le asegure que él no tendrá que contar nuevamente esta situación ante un juez u otro profesional. - Indique las acciones a seguir, explicando claramente los pasos (esto para otorgar seguridad). - Deje siempre abierta la posibilidad de hablar nuevamente en otro momento, si el estudiante lo necesita.



“Educando corazones para transformar el mundo”

Es de suma importancia que el adulto no asuma el compromiso de guardar la información en secreto y que la información es necesaria de ser transmitida a los funcionarios y organismos competentes para detener la situación de abuso, asegurando que se maneja en todo momento con confidencialidad.

2. Denuncia realizada por un tercero:

Cuando un tercero sea un Docente o funcionario del establecimiento, que recepcione la información donde se expresa que un(a) niño(a) o adolescente está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva debe tomar la declaración con la mayor rigurosidad (escrita y firmada).

En caso de ser un compañero de clases (no afectado) quien dé cuenta de la situación, la entrevista debe ser realizada por un profesional del establecimiento y si él (la) estudiante así lo requiere, puede estar presente su apoderado(a).

En caso de ser un apoderado quien informe de la situación, la entrevista debe ser realizada por algún profesional del establecimiento. En ella se le debe recomendar que sea él/ella quien deba realizar la denuncia ante los organismos correspondientes en un plazo no superior a 24 horas, principalmente en Fiscalía y paralelamente en Tribunal de Familia. En caso en que el adulto no realice la denuncia o indique no desear involucrarse en el caso, es el establecimiento quien deberá interponerla entregando la información que hasta ese minuto posee.

- En el caso que el denunciado sea un adulto funcionario del colegio, como medida de resguardo a las partes involucradas, Rectoría asegurará la eventual separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio. En todo momento, será el Director/a de Ciclo/Coordinadora de Ed. Parvularia (o quien determine la rectoría dentro del equipo directivo) quien esté informando a las personas adultas involucradas, de todo el proceso desde un inicio.
- En el caso que el denunciado sea un estudiante o un(a) compañero(a) de curso, el colegio velará por el bienestar emocional de ambas partes, procurando, en la medida de lo posible, la no interacción entre éstos; optándose por el cambio a un curso paralelo del denunciado. Si a pesar de ello, la situación continúa afectando gravemente la convivencia escolar o pone en riesgo el bien común o bienestar emocional, el Comité de la Buena Convivencia Escolar y previa consulta a los organismos competentes, podrán evaluar la conveniencia que el o los estudiantes involucrados asistan o no al establecimiento durante todo o parte del tiempo que dura la indagación. Ante esto anterior, y garantizando el derecho a la educación de los involucrados podrán ser apoyados pedagógicamente a través de envío de material virtual de la Institución.

3. Detección a través de indicadores:

Es cuando el adulto(a) nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño(a) o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Es importante considerar que este plano es el más complejo de determinar, puesto que una situación de abuso y/o maltrato por lo general se expresa a través de múltiples situaciones y no necesariamente se relacionan con una vulneración en el ámbito sexual, pero se pueden identificar señales como: Cambios bruscos de conductas: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto, etc.; Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deportes, banda musical, talleres, etc.); Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo; Miedo o rechazo a volver a su hogar; Miedo o rechazo a asistir al colegio o estar en lugares específicos de este. Lo importante es no generar pánico, ya que, un cambio en la conducta no significa necesariamente que él (la) estudiante sea víctima de maltrato o abuso en su plano sexual.



IV. Etapa de indagación y resultados

a) Inicio:

- Profesional que toma conocimiento debe informar a la brevedad a Director(a) de Ciclo/Coordinadora de Ed. Parvularia o Encargada de Convivencia Escolar.
- Director(a) de Ciclo/Coordinadora de Ed. Parvularia o Encargada de Convivencia Escolar debe informar inmediatamente y de manera presencial a **Rectoría** (excepcionalmente vía correo electrónico), **quien realizará las denuncias correspondientes dentro de un plazo no superior a 24 horas ante Fiscalía, Tribunal de Familia o en su defecto a Carabineros de Chile o Policías de Investigaciones, esto según el Art 175 letra e) del Código Procesal Penal.**
- En el caso que corresponda a una situación interna, Encargada de Convivencia Escolar o el integrante designado del Comité de la Buena Convivencia Escolar, realizará indagación interna en un plazo máximo de 15 días hábiles lectivos
- Dichos antecedentes serán expuestos al Comité de la Buena Convivencia Escolar, quienes elaborarán el Informe Resolutivo y se entregarán los antecedentes de la Resolución al organismo externo competente.

b) Duración:

- Se procede a realizar denuncia a organismos correspondientes dentro de 24 horas.
- Indagación interna en un máximo de 15 días hábiles lectivos, cuidando no re victimizar al afectado(a), por lo que no se le realizarán nuevas entrevistas al involucrado.

c) Participantes:

- Participarán solo los/las profesionales relacionados/as al caso (por ejemplo: Dirección de Ciclo/Coordinadora de Ed. Parvularia, el/la Profesor/a Jefe o Educadora de Párvulo, Encargada de Convivencia Escolar, Psicólogo/a del Nivel, Educadora Diferencial, etc.) para cuidar la confidencialidad.
- Solo participarán él/la los/las estudiante/s estrictamente relacionados al caso, considerando integrar solo a sus respectivos apoderados/as.

d) Responsables:

- Encargada de Convivencia Escolar coordinará las acciones y dispondrá de los/las funcionarios idóneos y pertinentes al caso para realizar las entrevistas de seguimiento y/o contención.
- El acceso y uso de la información que se desprenda de la investigación será manejada en forma reservada por la Encargada de Convivencia Escolar y/u otra integrante del Comité de la Buena Convivencia.
- El/la apoderado/a debe resguardar la confidencialidad del caso para la protección de su estudiante como de los/las involucrados.
- De acuerdo a la normativa vigente, puede acceder a ella la Superintendencia de Educación Escolar y los Tribunales de Justicia.
- Él/la apoderado y su estudiante relacionado/a al caso, son los/las responsable de la entrega inmediata de información nueva o relevante para la resolución de ésta situación.

e) Acciones a realizar:

Entrevista con el adulto responsable:

- Director de Ciclo/Coordinación de Ed. Parvularia y/o Vicerrectoría de Formación, convocarán en un plazo de 24 horas a los padres y/o apoderados del o los estudiantes(s) afectados por el caso denunciado, para que concurran al Colegio e informarles de la situación y del organismo en el que fue realizada la denuncia y la activación de protocolo.



“Educando corazones para transformar el mundo”

- No obstante, y en caso donde el/la apoderado/a estén involucrados o mantengan relación familiar directa con el presunto abusador (por ejemplo, abuelos, tíos, amigos cercanos), es Dirección de Ciclo/Coordinadora Ed. Parvularia o Vicerrector de Formación, junto con el Encargada de Convivencia Escolar, quienes deberán decidir el momento de comunicarles, puesto que siempre deber ser velado el bienestar superior del/la estudiante y si el hecho es cometido por algún familiar pueden existir algunos rechazos a colaborar.
- Paralelamente, y en caso de ser necesario, o que él (la) estudiante se encontrara siendo intervenido(a) por algún programa de la red, se tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente con la Oficina de Protección de la Infancia (OPD), Red Mejor Niñez (Programa de Prevención Focalizadas PPF; Programa de Intervención Especializada PIE), entre otros.
- En caso que proceda, y si la situación de abuso sexual se ha producido contra un estudiante del colegio dentro de las 72 horas anteriores a conocerse el hecho, se deberá constatar lesiones en el Servicio Médico Legal acompañado por apoderado(a) o adulto responsable.

Medida de resguardo

- Se designará a un miembro del Equipo Psicoeducativo, para realizar acompañamiento al estudiante involucrado, cuidando su afección emocional y evitando la victimización secundaria.
- Comunicación a Profesor(a) jefe para realizar resguardo y contención de estudiante.
- En caso de tratarse de una denuncia que implique a un funcionario del Colegio, la Rectoría determinará la situación laboral del funcionario (a) en función del resultado final de la investigación realizada por el organismo competente de acuerdo al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Garantías a resguardar

- Es obligación resguardar la identidad tanto del afectado(a) como del denunciado(a), hasta que los antecedentes se encuentren en conocimiento de los organismos competentes y que se tenga claridad del o la responsable de los hechos denunciados.
- En todo momento, el o la estudiante que este siendo afectado, será protegido resguardando su derecho a intimidad, por lo que cada Dirección de Ciclo/Coordinación de Ed. Parvularia, velará por el manejo de la información; y de acuerdo a la normativa vigente, sólo puede acceder a ella la Superintendencia de Educación y los organismos intervinientes. En el caso de detectarse alguna filtración de la información asociada al estudiante involucrado, el colegio tomará las medidas internas que correspondan.
- Así como también se velará por el Principio de Inocencia, explicando que es un derecho ciudadano y mientras que una institución que imparta justicia no determine lo contrario, no es posible acreditar el hecho al presunto autor.

V. Redes de apoyo

Institución	Contacto	Medio
Carabineros de Chile	133	Constancia verbal.
Policía de Investigaciones	134	Constancia verbal.
Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia y Adolescencia (OPD) de la comuna que corresponda	<ul style="list-style-type: none">- Talcahuano: Colón N° 948- Hualpén: Salónica N° 4050- Concepción: Barros Arana N° 544	<ul style="list-style-type: none">- Pauta de derivación/informe situacional.- Correo electrónico.



“Educando corazones para transformar el mundo”

Programa de Prevención Focalizada (PPF)	De acuerdo al sector que le corresponde al estudiante.	<ul style="list-style-type: none">- Pauta de derivación/ informe situacional.- Correo electrónico.
Tribunales de Familia	www.pjud.cl	<ul style="list-style-type: none">- Página institucional: trámite fácil o cargar informe situacional.
Fiscalía	<ul style="list-style-type: none">- Talcahuano: denunciaflthno@minpublico.cl- Concepción: denunciaficc@minpublico.cl	<ul style="list-style-type: none">- Informe situacional entregado físicamente o enviado a los correos mencionados.



**PROTOCOLO PARA RESPONDER A POSIBLES SITUACIONES DE
DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

El presente protocolo corresponde a una guía para abordar situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en el contexto escolar; cada una de ellas serán abordadas por los pasos de prevención, intervención y reparación.

I. Definición

Desregulación Emocional y Conductual (DEC): Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

II. Acciones preventivas:

- Conocer a los estudiantes:
 - Estudiantes con condición del espectro autista.
 - NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos.
 - Estudiantes con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño, entre otros.
 - Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta.
 - Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.
- Reconocer señales y actuar de acuerdo a ellas.
- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual (entorno físico y/o social).
- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.
- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
- Otorgar a algunos estudiantes, para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, -cuando sea pertinente- tiempos de descanso.
- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
- Enseñar estrategias de autorregulación.
- Diseñar con anterioridad reglas de aula.

III. Intervención según nivel de intensidad

1. Etapa Inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

Acciones que contempla:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales.
- Utilizar rincones con casas de juegos, en donde permanezca al detectarse la fase inicial, con atención y monitoreo de un adulto.
- Utilizar conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, entre otros.



“Educar corazones para transformar el mundo”

- Se le puede permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad o por otras razones, requiere compañía de persona a cargo, la cual puede realizar contención emocional-verbal entregando alternativas de acción (poner música, contar del 1 al 20, cerrar los ojos, entre otros).

Integrante del equipo Psicoeducativo y/o Encargada de Convivencia Escolar, decidirán la necesidad de solicitar la presencia del padre, madre, y/o apoderado y en caso necesario, podrán solicitar contactarse con la familia, dejando el debido registro, mediante contacto telefónico, para que acuda al colegio de manera inmediata.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros.

Ocurre cuando el estudiante no responde a las miradas ni a intervenciones de terceros. Es posible observar un aumento de la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

Acciones que contempla:

- Recurrir a un lugar que ofrezca calma o regulación sensorio-motriz.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud (por ejemplo: luz, ruidos, entre otros).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance de del estudiante: tijeras, cuchillos, cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estudiantes o adultos.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que sucede o de cómo se siente con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común a través de la conversación, dibujos u otra actividad que el estudiante se sienta cómodo.

Integrante del equipo Psicoeducativo y/o Encargada de Convivencia Escolar, decidirán la necesidad de solicitar la presencia del padre, madre, y/o apoderado y en caso necesario, podrán solicitar contactarse con la familia, dejando el debido registro, mediante contacto telefónico, para que acuda al colegio de manera inmediata.

3. Etapa de descontrol y riesgos para sí o terceros

Es importante precisar que la contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, por lo que sólo es posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada puede evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado o de terceros. Para aplicar la contención física, como medida excepcional, se deberá contar previamente con la autorización de su apoderado y personal capacitado, y solo cuando existen indicios que el NNA aceptará la contención.

En este caso, además de la activación del Protocolo de Accidentes Escolares, se deberá informar a la familia con el objetivo de que puedan evaluar la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

Acciones que contempla:

- Las acciones deben ser diseñadas de acuerdo a cada estudiante y situación y deberán respetar las necesidades del estudiante y su dignidad; las cuales serán elaboradas en conjunto por quienes intervienen con el estudiante, generando criterios consensuados y registrando en la bitácora la evolución de la conducta en el tiempo.

Integrante del equipo Psicoeducativo y/o Encargada de Convivencia Escolar, decidirán la necesidad de solicitar la presencia del padre, madre, y/o apoderado y en caso necesario, podrán solicitar contactarse con la familia, dejando el debido registro, mediante contacto telefónico, para que acuda al colegio de manera inmediata.

IV. Encargados de activar protocolo

El(la) responsable de activar el presente Protocolo será el Psicólogo(a) del nivel, Psicopedagogo(a) del nivel, Orientador(a) del nivel, Coordinador(a) Docente del nivel, Encargada de Convivencia Escolar,



“Educar corazones para transformar el mundo”

Director(a) de Ciclo/Coordinadora de Ed. Parvularia, Profesor(a) Jefe o Profesor(a) de Asignatura, de acuerdo a quien detecte la situación de desregulación, quien deberá llevar a cabo los lineamientos del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual del estudiante y desempeñar el rol de encargado, acompañante interno o acompañante externo, según corresponda.

Encargado	Persona a cargo de la situación, es el mediador y quien está a cargo del estudiante durante todo el proceso. Idealmente está persona debe tener un vínculo previo con el estudiante. Puede ser el Psicólogo(a) del nivel, Psicopedagogo(a) del nivel, Orientador(a) del nivel, Coordinador(a) Docente del nivel, Encargada de Convivencia Escolar, Director(a) de Ciclo/Coordinadora de Ed. Parvularia, Profesor(a) Jefe o Profesor(a) de Asignatura, quienes cuentan con las herramientas necesarias para abordar la situación.
Acompañante interno	Adulto que permanece en el lugar junto al estudiante y encargado, manteniendo la distancia, sin intervenir directamente en la situación. Éste permanecerá en silencio y en alerta, de frente al estudiante. Puede ser el Psicólogo(a) del nivel, Psicopedagogo(a) del nivel, Orientador(a) del nivel, Coordinador(a) Docente del nivel, Encargada de Convivencia Escolar, Director(a) de Ciclo/Coordinadora de Ed. Parvularia, Profesor(a) Jefe o Profesor(a) de Asignatura.
Acompañante externo	Adulto que permanece fuera del lugar en que ocurre la situación. Su función es informar al apoderado/a o familia vía telefónica. Puede ser el Psicólogo(a) del nivel, Psicopedagogo(a) del nivel, Orientador(a) del nivel, Coordinador(a) Docente del nivel, Encargada de Convivencia Escolar o Director(a) de Ciclo/Coordinadora de Ed. Parvularia, Profesor(a) Jefe o Profesor(a) de Asignatura.

V. Solicitud de presencia de padre, madre o apoderado

Será responsabilidad del acompañante externo.

VI. Medidas adoptadas inmediatamente para el resguardo físico y emocional

Se seguirán los lineamientos del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual del estudiante y, de acuerdo a la necesidad, se evaluará la posibilidad de realizar el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, así como la pertinencia de activar el Protocolo de Accidente Escolar junto con solicitar vía telefónica la presencia del padre, madre o apoderado, lo cual será realizado por el acompañante externo.

VII. Forma de comunicación al padre, madre, apoderado en caso de que se requiera su asistencia

Preferentemente se realizará vía telefónica, en casos excepcionales, vía correo electrónico.

VIII. Forma en que se certificará asistencia del padre, madre o apoderado (Anexo 3)

En caso de requerirlo, se le entregará al apoderado(a) un certificado de asistencia al establecimiento por situaciones DEC para presentarlo en el ámbito laboral

IX. Encargado de registrar lo sucedido en Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual (Anexo 2)

Será el Encargado, es decir, la persona a cargo de la situación, quien actúa como mediador, estando a cargo del estudiante durante todo el proceso. Idealmente está persona debe tener un vínculo previo con el estudiante.



- X. Seguimiento y evaluación: Intervención en reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.**
- a) Psicólogo(a) del Nivel, durante la semana hábil siguiente al episodio DEC, deberá realizar al menos un encuentro con el estudiante con el objetivo de:
 - Demostrar afecto y comprensión. Mencionar importancia de hablar para solucionar situación y evitar que se repita.
 - Tomar acuerdos conjuntos para prevenir qué situación se repita.
 - Tomar conciencia respecto a que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes.
 - Trabajar empatía y teoría de la mente.
 - Realizar acción reparatoria cuando el estudiante haya vuelto a la calma.
 - Confeccionar un plan de intervención a mediano plazo incluyendo un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.
 - b) En caso de que el(la) estudiante continúe con afección emocional, luego del episodio DEC, Psicólogo(a) del Nivel realizará seguimiento periódico (mínimo quincenal) del estudiante y de su familia.
 - c) En caso de estudiantes que estén sufriendo DEC de manera recurrente, el Profesor(a) Jefe y/o Psicólogo(a) del Nivel, durante la semana hábil siguiente al episodio DEC, solicitarán de apoderados constancia de apoyo(s) externo(s) que permitan al colegio confirmar que el estudiante está recibiendo la atención que necesita, y que están garantizados sus derechos.
 - d) En caso necesario, el (la) Profesor(a) Jefe con apoyo de Psicólogo(a) del Nivel, durante la semana hábil siguiente al episodio DEC, evaluarán el impacto de la DEC en otros estudiantes.
 - e) En caso necesario, el (la) Profesor(a) Jefe con Psicólogo(a) del Nivel, durante la semana hábil siguiente al episodio DEC, planificarán y ejecutarán una instancia de contención y reparación con el grupo de estudiantes que haya resultado afectado.
 - f) En caso necesario, el (la) Profesor(a) Jefe ofrecerá a los apoderados de los estudiantes que hayan resultado afectados, durante la semana hábil siguiente al episodio DEC, la posibilidad de una entrevista con Psicólogo(a) del Nivel para evaluar eventuales necesidades de apoyo.



ANEXO 1

Acuerdo de Respuesta a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Yo, _____, RUT:
_____ apoderado del estudiante
_____ del curso: _____. Estoy en
conocimiento del protocolo de respuesta a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual y
autorizo a los siguientes profesionales:

_____ para que cumplan el rol de encargado e
intervengan psicológicamente y en caso de ser necesario cuando exista riesgo para su integridad física o
la de otro integrante de la comunidad educativa, realizar contención física ante situaciones DEC.

Es de mi responsabilidad informar al establecimiento los antecedentes médicos que presente el
estudiante.

Nombre Apoderado	
Firma de Apoderado	
Firma Entrevistador	

Fecha: _____, Concepción

Colegio de los Sagrados Corazones



ANEXO 2

Bitácora Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Para utilizar en etapas 2 y 3

1. Contexto inmediato:

Fecha	
Duración DEC	
Lugar donde se produce DEC	
Actividad que realizaba	
Ambiente	

2. Identificación del niño(a) o adolescentes:

Nombre	
Curso	
Profesor Jefe	

3. Identificación de profesionales o técnicos del establecimiento que intervienen:

Rol	Nombre
Encargado	
Acompañante interno	
Acompañante externo	

4. Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre	
Celular	
Forma en que se informa	

5. Tipo de incidente de desregulación observado (marque con una X, según corresponda):

- Autoagresión
- Agresión a otros estudiantes
- Agresión hacia docentes
- Agresión hacia asistentes de la educación
- Destrucción de objetos/ropa
- Gritos/agresión verbal
- Fuga
- Otro: _____

6. Nivel de intensidad observado (marque con una X, según corresponda):



“Educando corazones para transformar el mundo”

- Etapa 2
- Etapa 3

7. Descripción de situación desencadenante:

Hechos que anteceden al evento DEC:

Identificación de gatilladores:

Descripción de gatilladores:

8. Probable funcionalidad del DEC (marque con una X, según corresponda):

- Demanda de atención
- Como sistema de comunicar malestar o deseo
- Demanda de objetos
- Intolerancia a la espera
- Frustración
- Rechazo al cambio
- Incomprensión de la situación
- Otra: _____

9. Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	
Profesión	
Contacto	

10. Acciones de intervención desplegadas y razones:

11. Evaluación de las acciones de intervención:

12. Estrategia de reparación desarrollada y razones:



13. Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas:

ANEXO 3

Certificado de asistencia al establecimiento por situaciones de Desregulación Emocional y Conductual para presentarlo en el ámbito laboral

El Colegio de Los Sagrados Corazones certifica que el(la) Sr(a).
_____ Apoderado del estudiante: _____ del curso:
_____ asiste al establecimiento debido a que se requirió su presencia por situación de Desregulación Emocional y Conductual.

Fecha:	
Firma del apoderado	
Nombre de quien entrega el presente certificado	
Firma de quién entrega el presente certificado	

Concepción,
Colegio de los Sagrados Corazones.



PROTOCOLO PARA LA INCLUSIÓN DE PERSONAS TRANS E INTERSEX EN EL SISTEMA EDUCATIVO

Nuestro colegio considera, tal como lo establecen los derechos de niños, niñas y adolescentes, que, independiente de su identidad de género, cada estudiante goza de los mismos derechos sin distinción ni exclusión alguna (circular 812, MINEDUC, en conformidad a la ley 21.120 en lo relativo a protección al derecho de identidad de género).

Para la mejor comprensión del presente documento es necesario conocer los siguientes términos, planteados por el MINEDUC y a los que adherimos como establecimiento educacional:

- **Identidad de Género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del propio cuerpo.
- **Expresión de Género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En este documento se entenderá como persona trans a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.
- **Inter o Intersex:** Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

Asimismo, a través del presente, el colegio adhiere a lo siguiente:

- ✓ Respetar la dignidad del ser humano, la cual es inherente a éste y subyace a todos los derechos fundamentales y que no es ajeno a los niños, niñas y adolescentes.
- ✓ Velar por el interés superior del niño, niña y adolescente que tiene por objetivo que ellos disfruten plena y afectivamente todos los derechos reconocidos en la Convención de los Derechos del Niño.
- ✓ No discriminar de manera arbitraria.
- ✓ Principio de integración e inclusión.
- ✓ Principios relativos a la identidad de género: Principio de la no patologización, principio de la confidencialidad, principio de la dignidad en el trato y principio de la autonomía progresiva.
- ✓ Desarrollar y mantener una buena Convivencia Escolar.

I. Detección

Este protocolo se iniciará de forma inmediata una vez que el padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans e intersex, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al Colegio una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

Este reconocimiento será iniciado por alguno de los actores antes nombrados, quienes deben solicitar una entrevista indicando que el motivo es un “Reconocimiento de Identidad de Género” (a través de Secretaría, por medio de correo electrónico u otro medio formal, como libreta de comunicaciones) con Jefatura de curso, Dirección de Ciclo/Coordinación de Ed. Parvularia, Vicerrectoría de Formación o Rectoría, quienes darán la facilidad de concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles.



II. Procedimientos

1. De la entrevista: El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.
2. El Psicólogo del Nivel correspondiente realizará el acompañamiento socioemocional de el/la estudiante; dicho profesional, trabajará directamente con la Jefatura de curso y la Encargada de Convivencia Escolar, para coordinar las acciones de soporte que se requieran en este ámbito.
3. En relación a resguardos tales como: uso de baño, confirmación de nombre de uso social en lista de asistencia, el o la Coordinador/a Docente del nivel que corresponde, velarán para que esto se realice con cuidado y buen trato.
4. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento del niño, niña o adolescente o de su padre, madre, tutor legal o apoderado(a).

III. De las medidas de apoyo a implementar:

- a) Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia: Diálogo permanente y fluido a través de entrevistas formales, el cual se puede complementar con correo electrónico o libreta de comunicaciones entre Profesor Jefe y la niña, niño o estudiante y también con su familia, para lo cual durante la reunión se establecerá una periodicidad y medios preferidos, la cual será comunicada a las partes. En el caso que él o la estudiante esté participando de programas de acompañamiento profesional (de acuerdo a Ley N° 21.120 y DS N° 3 de 2019) en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse con las entidades prestadoras para favorecer los procesos de los estudiantes.
- b) Orientación a la comunidad educativa: Se proveerán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento o apoyo a los miembros de la comunidad educativa con el objeto de garantizar la promoción y resguardo del/la estudiante trans e intersex. Se realizarán acciones de prevención y promoción, tendientes a que los estudiantes, padres, madres y apoderados y asimismo los docentes incluyan sin discriminación a este/a estudiante, como por ejemplo dar a conocer sobre la utilización del lenguaje inclusivo entre otras acciones. El responsable de este punto será el Comité de la Buena Convivencia Escolar.
- c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans e intersex mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se adoptarán medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado.
En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
- d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans e intersex seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120. Sin perjuicio



“Educando corazones para transformar el mundo”

de lo señalado anteriormente, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

- e) Presentación personal: El niño, niña o estudiante trans e intersex tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre; a fin de resguardar el derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.
- f) Utilización de servicios higiénicos: Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans e intersex para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, considerando su identidad de género. El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas.

IV. Seguimiento

Del seguimiento de las medidas de apoyo:

- El principal responsable del seguimiento de las medidas de apoyo establecidas en este Protocolo de Acción será el Profesor(a) Jefe del curso correspondiente al niño, niña o estudiante en cuestión. Las medidas de apoyo se evaluarán en conjunto con Psicólogo del Nivel al menos una vez por semestre (al finalizar), pero existe la posibilidad de ser evaluadas conjuntamente cuando el niño, niña o adolescente o su padre, apoderado y/o tutor legal así lo requieran o el mismo establecimiento lo estime conveniente, esto con el fin de mantener una comunicación oportuna y/o modificar o tomar nuevas medidas si así se estima conveniente.
- Al finalizar el año escolar se evaluará qué medidas deben mantenerse para el año siguiente y cuáles deben incorporarse, ser modificadas o eliminadas.
- Las medidas de apoyo, serán de carácter anual (marzo-diciembre), por lo que deben ser evaluadas por el establecimiento y el niño, niña o adolescente y/o su padre, madre o tutor legal una vez finalizado dicho período.

V. De la vulneración de derechos

Si el niño, niña o estudiante en cuestión manifiesta abiertamente su condición Trans o Intersex, y su padre, madre y/o tutor legal se opone a que el establecimiento realice un reconocimiento de Identidad de Género, y se observa por parte del establecimiento que se está incurriendo en una vulneración de sus derechos, se procederá a realizar los procedimientos necesarios para asegurar el cumplimiento del derecho del estudiante, realizando derivación a los organismos externos.



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Nuestro establecimiento, Colegio de los Sagrados Corazones de Concepción, considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los estudiantes, genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo, en el aprendizaje y en la comunidad en general. Este protocolo no agota el abordaje y prevención sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa.

El establecimiento tiene la obligación legal de denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior o fuera de este, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico de acuerdo con la Ley N° 20.000 a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, el hecho constituye una conducta inapropiada gravísima de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar de nuestro colegio.

I. Definición:

De acuerdo a la definición de la Organización Mundial de la Salud (OMS) considerada por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA): “cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica”.

II. Detección de la sospecha de consumo, del consumo o del tráfico y/o porte de drogas y/o alcohol:

1. Cualquier miembro de nuestra comunidad escolar que tenga sospecha de consumo, o certeza del consumo o del tráfico y/o porte de drogas y/o alcohol de un estudiante deberá comunicar a Dirección de Ciclo y Encargada de Convivencia Escolar la información que posea por medio de correo electrónico.

III. De la primera entrevista:

1. El Profesional, al cual se le comunica primeramente ésta información, debe recabar mayores antecedentes, realizando una entrevista en privado con el/la estudiante (evitando presionar o forzar el relato del/la estudiante), dejando constancia de lo conversado en hoja de entrevista, firmado por el/la estudiante y el profesional. Dentro de esta instancia el profesional debe comunicarle al estudiante que este hecho será informado a otros profesionales del establecimiento (Director(a) de Ciclo, Encargada de Convivencia Escolar, Rectoría), con el fin de brindarle una ayuda integral. Finalmente, el profesional debe informar de manera inmediata (física o virtualmente) a Dirección de Ciclo y Encargada de Convivencia Escolar.
2. Dirección de Ciclo y/o Encargada de Convivencia Escolar comunicarán la información a Rectoría.
3. En caso de ser necesario, la Encargada de Convivencia Escolar o el profesional designado integrante del Comité de la Buena Convivencia Escolar, recabará mayores antecedentes realizando nuevas entrevistas, destinadas a obtener mayor información sobre el eventual consumo de drogas y/o alcohol en un plazo de 15 días hábiles lectivos.
4. Paralelo a ello, la Dirección de Ciclo o Vicerrectoría de Formación se pondrá en contacto con los apoderados para entrevistarlos personalmente e informar la situación que involucra al estudiante; excepcionalmente se podrá realizar vía correo electrónico, si hay dificultades para comunicarse.



5. En todo momento, el o la estudiante que este siendo afectado, será protegido resguardando su derecho a intimidad, por lo que cada Dirección de Ciclo, velará por el manejo de la información; y de acuerdo a la normativa vigente, sólo puede acceder a ella la Superintendencia de Educación y los organismos intervinientes. En el caso de detectarse alguna filtración de la información asociada al estudiante involucrado, el colegio tomará las medidas internas que correspondan.

IV. Frente a la sospecha de consumo de drogas y alcohol

1. Evaluación de la situación: Desde que la Encargada de Convivencia Escolar toma conocimiento de la situación, o la persona designada integrante del Comité de la Buena Convivencia Escolar, tiene un plazo de 15 días hábiles lectivos para realizar indagaciones al respecto.
2. Los antecedentes se presentan Equipo del Ciclo del Comité de la Buena Convivencia Escolar, quienes analizarán los antecedentes y elaborarán un informe resolutivo de la situación.
3. El colegio le sugerirá al apoderado(a) la consulta y tratamiento en un Centro de Salud especializado.

V. Frente al consumo, tráfico y/o porte de drogas y alcohol

1. El Colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000, denunciando a Fiscalía, PDI o Carabineros dentro de las 24 horas siguientes de haberse tomado conocimiento del hecho. La denuncia la realiza Rectoría, previa comunicación al apoderado por Dirección de Ciclo y/o Vicerrector de Formación.
2. En caso necesario, la Encargada de Convivencia Escolar o la persona que sea designada integrante del Comité de la Buena Convivencia Escolar, puede realizar un proceso de indagación en un plazo de 15 días hábiles lectivos.
3. Ante el caso de tráfico de drogas y/o alcohol realizado por un menor de 14 años - que están exentos de responsabilidad penal- por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito, el establecimiento solicitará Medida de Protección ante los Tribunales de Familia.
4. El colegio le sugerirá al apoderado(a) la consulta y tratamiento en un Centro de Salud especializado. Para ello, deben presentar un certificado de atención y tratamiento, dicho documento debe ser presentado a Profesor(a) Jefe, Encargada de Convivencia o Dirección de Ciclo en el plazo de una semana, en caso contrario, el Colegio como garante de la protección de los derechos de los estudiantes, informará a organismo externo competente.
5. Se procederá a aplicar medidas disciplinarias por falta gravísima, estipulada en el Reglamento Interno Escolar del colegio. Sin embargo, siempre se debe abordar formativamente, considerando la situación como una oportunidad de aprendizaje, de tal modo que se le permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado.

VI. Intervención frente a la presencia de porte o tráfico de drogas y/o alcohol:

Si existe evidencia o convicción de que se está frente a la presencia de porte o tráfico de drogas y/o alcohol en el Colegio:

1. Dirección de Ciclo o Vicerrector de Formación, junto a Encargada de Convivencia Escolar, piden al estudiante que los acompañen a un espacio privado y tranquilo.



“Educar corazones para transformar el mundo”

2. Dirección de Ciclo o Vicerrector de Formación, junto a Encargada de Convivencia Escolar, conversan sobre la evidencia de que el estudiante ha traído sustancias a la institución, y solicitan la entrega de las sustancias a la Encargada de Convivencia. No se revisa al estudiante, ni sus pertenencias.
3. Se le informa al estudiante que el Colegio está procediendo según los pasos que el Protocolo de actuación establece en su primera parte y, de acuerdo con la ley vigente.
4. Los términos de la entrevista deben quedar consignados por escrito en el registro de la entrevista, la cual deberá quedar firmada por los presentes.
5. Si el estudiante entrega alguna sustancia presumible de ser una droga ilegal (marihuana, cocaína u otra), deberá ser guardada por Encargada de Convivencia en un lugar seguro, dejando dicho procedimiento registrado con su firma y la de la Rectora del Colegio.
6. Respecto de la sustancia, la Encargada de Convivencia del establecimiento dará aviso a Carabineros de Chile y/o PDI al número aclarando que el llamado se hace desde un colegio, para el retiro de la sustancia encontrada. Deberá dejarse constancia escrita y firmada por los actores de este procedimiento.

VII. Adopción de medidas:

Además de la aplicación de medidas disciplinarias, si corresponde, Encargada de Convivencia Escolar solicitará al Equipo Psicoeducativo, un Plan de Intervención de medidas preventivas, pudiendo acudir a agentes de ayuda externos como SENDA u otros, que refuercen la sana convivencia y prevengan el consumo y las adicciones.

Paralelo a ello, el/la Profesor(a) Jefe, deberá abrir un registro del caso y junto al estudiante realizará un seguimiento semanal de los compromisos asumidos, informando de manera inmediata en caso de incumplimiento a la Encargada de Convivencia Escolar, quien informará al Programa externo que atiende al estudiante, cuando corresponda. Además, realizará reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance en sus compromisos.

VIII. Seguimiento:

Profesor(a) Jefe y/o Director(a) de Ciclo y/o Encargada de Convivencia Escolar supervisarán el cumplimiento de Plan de Intervención de medidas, haciendo un seguimiento de los avances que se presenten.



PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el Colegio de los Sagrados Corazones; el Colegio se asegurará que estos estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.

Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El incumplimiento de lo anterior, constituye una falta a la buena convivencia escolar.

I. Detección

1. La/el estudiante, una vez confirmado su estado de embarazo o situación de paternidad tiene el deber de informar inmediatamente a sus padres y/o apoderados, quienes deben informar al Profesor Jefe, a través de una entrevista formal y constatando la situación a través de certificado médico, quien dará curso al Protocolo de Acción.
2. Si un adulto miembro de la comunidad se informa de que un estudiante podría estar pasando por situación de embarazo/paternidad, por relato del estudiante, debe acoger al estudiante en su preocupación e indicarle que legalmente tiene el deber ético de informar a la brevedad a su Profesor Jefe, indicándoles que le es imposible guardar silencio ni lealtad al él, ya que se encuentra en riesgo su salud.
3. Si un adulto miembro de la comunidad se informa de que un estudiante podría estar pasando por situación de embarazo/paternidad, por medios no oficiales (rumores, conversaciones de pasillo, etc.), debe informar inmediatamente al Profesor Jefe, sin mediar conversación con el estudiante en cuestión.

II. Difusión

Una vez conocida la situación de su estudiante, el Profesor Jefe tendrá el deber ético de activar el Protocolo de Acción y darle seguimiento, para lo cual deberá realizar, de manera lo más inmediatamente posible, las siguientes acciones:

1. Si el profesor fue informado por medios no oficiales, en primera instancia debe conversar con la/el estudiante en cuestión (en un plazo no mayor a 24 horas) con el fin de recabar mayor información e indicándole que debe informar a sus Padres y/o Apoderado, dejando respaldo escrito de la entrevista.
2. Posteriormente debe informar inmediatamente (en un plazo no mayor a 24 horas, desde que conversó con su estudiante) y de manera oficial a los Padres y/o Apoderado, dejando respaldo escrito de la entrevista y contando con la presencia del estudiante involucrado. Es de suma relevancia fomentar la comunicación de los padres con el hijo, incentivando a que el estudiante sea el que comunique su situación.
3. Una vez informados oficialmente, los Padres y/o Apoderados deberán confirmar la situación en un plazo no superior a 3 días desde mantenida la reunión con el Profesor Jefe a través de certificado médico que indique estado de salud de la estudiante (o la pareja del estudiante) y el tiempo de gestación, el cual debe ser presentado a Coordinación Docente.
4. Una vez confirmada la situación de embarazo o paternidad del estudiante, el Profesor Jefe será el encargado de convocar una reunión (en un plazo no superior a 7 días desde recibido el certificado), con el fin de elaborar un plan de intervención.



III. Elaboración de un Plan de Intervención y Adopción de medidas de apoyo

A) Acciones para resguardar el bienestar administrativo-académico de la/el Estudiante:

- Realizar derivación a Coordinación Docente: Quien se encargará de recibir la documentación que acredite el estado de gravidez de la estudiante o de su pareja, de recepción certificados médicos para justificar inasistencias, comprobar de manera periódica el cumplimiento de asistencia mínima comprometida (la cual puede ser inferior al 85% que se le exige a los demás estudiantes), gestionar permisos para asistir al baño en horario de clases, controlar atrasos, dar cumplimiento y/o gestionar nuevos horarios de entrada o salida así como permisos para asistir a controles médicos propios del embarazo. Además, debe gestionar el ingreso de la/el estudiante al Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB. Asimismo, debe canalizar los temas de salud emergentes de la estudiante gestante en el establecimiento, procurando comunicarse con el Apoderado y/o gestionar su concurrencia a centro asistencial de urgencia o llamando a la ambulancia cuando corresponda.
- Realizar derivación a Coordinación Pedagógica: Se encargará de realizar un calendario mensual de evaluaciones de carácter flexible, el cual debe ser informado a la/el estudiante, en conjunto con sus Padres y/o Apoderado. Asimismo, les debe informar de los criterios académicos de promoción y dar seguimiento al cumplimiento de este. En caso de no cumplirse se debe informar al profesor Jefe para citar a los Padres y/o Apoderados de la/e estudiante.
- Ambos profesionales: Deben informar al Cuerpo Docente, a través de instancia formal de la situación administrativo-académica inicial, media y final de la/el estudiante (preferentemente Consejo de Profesores).

B) Acciones para resguardar el bienestar socio-emocional de la/el estudiante:

- Realizar derivación a Psicólogo(a) del Nivel: Este profesional se encargará de contener, orientar y derivar a la red de atención pública de salud en caso de detectarse síntomas de un trastorno emocional, y hacer seguimiento de dicha derivación, no obstante, la/el estudiante podrá hacer uso de este servicio cuando lo necesite durante su estado de embarazo, por solicitud de los Padres y/o Apoderados, de sus profesores y por voluntad propia.
- Encargada de Convivencia Escolar: Dará a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar. Informar de Becas de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, Madres y Padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.
- Equipo psicoeducativo/ Comité de la Buena Convivencia Escolar: Realizarán una intervención en el curso al cual pertenezca él o la estudiante en situación de embarazo o paternidad, con el fin de sensibilizar a los demás estudiantes frente a la actual situación de vida de su compañera/o. Asimismo podrán intervenir, en caso de que sea necesario, para sensibilizar al Cuerpo Docente en la misma instancia formal donde se informará de la situación académica- administrativa de la/el estudiante (preferentemente Consejo de Profesores).

C) Acciones para resguardar el bienestar general de la/el Estudiante:

- Profesor Jefe: Una vez realizado el Plan de Acción en conjunto con los Profesionales antes mencionados, debe citar nuevamente a los padres y/o apoderado en junto a la/el estudiante (en un plazo no superior a 7 días desde mantenida la reunión) para informarle los acuerdos tomados y procedimientos a seguir.



IV. Seguimiento

Será labor de cada profesional involucrado en el Plan de Intervención la realización de las actividades comprometidas en los plazos acordados, sin embargo, el Profesor Jefe es el responsable de realizar seguimiento de dichas acciones, así como el acoger las preguntas o dudas que tanto estudiantes como apoderados pudieran tener y así como también de resolver situaciones emergentes ocurridas con la estudiante gestante o con el estudiante progenitor en todos los ámbitos (exceptuando emergencias médicas).

V. Cierre y evaluación del Plan de Intervención

El Plan de Intervención tendrá su cierre al finalizar el período de embarazo o bien cuando la estudiante embarazada comience a hacer uso de su descanso prenatal de acuerdo a las indicaciones de su médico.

En este sentido el apoderado de la/el estudiante debe informar oportunamente a Coordinación Docente la fecha aproximada en que la estudiante o pareja del estudiante progenitor dará a luz, con el fin de que el Colegio pueda cerrar apropiadamente el proceso y así la/el estudiante tenga las facilidades de rendir evaluaciones pendientes.

VI. Consideraciones generales

Respecto a la asistencia

- Los estudiantes en situación de embarazo o maternidad/paternidad no estarán obligados a cumplir con el porcentaje de 85% de asistencia a clases en aquellos casos que estén debidamente justificados; la cual puede ser inferior al 85% y si fuese inferior al 50% Rectoría puede resolver su promoción de acuerdo al Decreto Ex. de Educación N°511.
- Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño Sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.

Respecto al apoderado

- Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al establecimiento mediante Profesor/a Jefe, que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- Se firmará con Coordinación Docente un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.
- En caso de cambio de domicilio, notificar al Colegio la situación de su hijo o hija en condición de embarazo.
- En caso de cambio de tutela, notificar al Colegio situación si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.

Respecto al periodo de embarazo y a los derechos de las estudiantes embarazadas:

- A adaptar su uniforme escolar de acuerdo a su condición.
- A no ser expuesta a un ambiente con materiales nocivos o verse expuesta a situaciones de riesgo.
- Participar de la asignatura de Educación Física, realizando actividades según recomendación médica o trabajos de investigación.



“Educando corazones para transformar el mundo”

- Asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- Permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- Facilitar durante los recreos que puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- A participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- Realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).
- Si bien la estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento del mismo, será sancionada/o según el protocolo establecido para estudiantes regulares – previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el estudiante afectado si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.

Respecto al periodo de Maternidad y Paternidad:

- La madre adolescente tiene el derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a Rectoría del Colegio durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el Colegio, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTA SUICIDA Y CONDUCTA AUTOLESIVA

I. Definiciones Conceptuales

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto de suicidio consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014).

Por otra parte, la conducta autolesiva se diferencia de la conducta suicida en su intencionalidad ya que no busca acabar con la vida, sino que ser un medio de canalización para emociones displacenteras que pueden estar motivadas por diferentes factores necesarios de evaluar por un profesional de la salud mental.

Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones suicidas o autolesivas conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común, la necesidad de apoyo urgente para aliviar el malestar que no permite visualizar una estrategia de afrontamiento más adaptativa para quien la vivencia, siendo la única salida acabar con la vida o el infringir daño a sí mismo.

Ideación suicida: abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar de un balcón”).

Planificación suicida: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

Intento de suicidio: implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación. Suicidio consumado: término que una persona voluntaria o intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Conductas Autolesivas: Actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones, se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional (Manitoba’s Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; OPS & OMS, 2014). Ejemplo de conductas autolesivas son: infringirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas, entre otras. Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida.

II. Acciones Preventivas y de Promoción en Salud Mental

Es responsabilidad de los profesionales del Colegio facilitar la promoción y prevención del material e intervenciones en torno a salud mental elaboradas por el Equipo Psicoeducativo o de Convivencia Escolar, así como la aplicación de instrumentos o encuestas de recolección de información socioemocional que permitan detectar el riesgo asociado a las conductas suicida y autolesiva (Ver Anexo 1 “Factores de Riesgo y Factores Protectores”).



El colegio y su profesorado deben propiciar la realización de campañas de Convivencia Escolar en torno a la salud mental y la respectiva participación de los estudiantes en donde se aborden temas como los mitos asociados a la conducta suicida y autolesiva, los protocolos existentes para cada situación de este tipo y las redes de apoyo disponibles en el colegio y externas.

III. Detección y Comunicación - Conducta Suicida

Independientemente de la persona, es fundamental que la primera respuesta a la comunicación de conducta suicida o conducta autolesiva sea emocionalmente tranquila, amable, y libre de juicios o críticas. A su vez es de suma importancia transparentar el proceder es decir mencionar al estudiante que por Protocolo y para su bienestar se requiere compartir la información con su apoderado no existiendo la posibilidad de mantener en “secreto” lo develado.

Es responsabilidad de todo profesional en el establecimiento (profesor de asignatura, profesor jefe, profesores de actividades coprogramáticas, coordinadores de área, profesionales del psicoeducativo, etc.), comunicar la información relacionada a la ideación suicida o conducta autolesiva por parte de nuestros y nuestras estudiantes, sea esta información emitida por el estudiante en riesgo o bien transmitida por un tercero.

Pasos a seguir:

1. Una vez que el estudiante o un tercero verbaliza la existencia de conducta suicida (pensamientos suicidas o deseos de muertes, la planificación de un acto suicida o el antecedente de haber intentado llevar a cabo un acto de este tipo) a un profesional del colegio, este tendrá el deber de reportar de manera textual lo señalado por correo electrónico a nuestra Encargada de Convivencia Escolar, Psicólogo del Nivel y Director de Ciclo/Coordinadora de Ed. Parvularia en un plazo máximo de 24 horas.
2. Esta comunicación debe tener respaldo mediante correo electrónico dirigido a las personas señaladas, aunque haya sido comunicado por otros medios, ya que, se necesita el respaldo para la activación del respectivo protocolo.
3. Se deberá elegir un lugar adecuado para llevar al estudiante a un espacio que brinde tranquilidad, silencio, privacidad y que esté libre de riesgos (tales como objetos cortantes, medicamentos, objetos contundentes, etc.). De preferencia debe ser la oficina de un profesional psicoeducativo siempre y cuando no haya otros estudiantes.
4. La Encargada de Convivencia, la/el Psicólogo del Nivel o la Dirección de Ciclo/Coordinadora de Ed. Parvularia (según se coordinen internamente) informarán el mismo día que se toma conocimiento del reporte de la conducta suicida, al apoderado(a) quien deberá retirar al estudiante de su jornada escolar.
5. No se debe dejar solo al/la estudiantes en ningún momento hasta su retiro por parte de sus apoderados.
6. La/el psicólogo de ciclo solicitará a los apoderados una evaluación o ayuda especializada en el corto plazo (en un máximo de 10 días hábiles), certificando aquello mediante documento o correo emitido por profesional tratante donde se dé cuenta que los profesionales intervinientes están al tanto de la situación y sus recomendaciones en torno a la conducta suicida (si debe asistir a clases o si se debe ajustar su horario de permanencia, entre otros.). De no reportar acciones concretas de ayuda al estudiante, por parte de los/las apoderados/as en el plazo estipulado se entenderá dicha acción como un antecedente de vulneración del derecho a salud de los/las niños niñas y adolescentes, debiendo informar al respectivo organismo externo.



IV. Intervención, apoyos y seguimiento del caso

El/la funcionario/a responsable de la activación del protocolo en conjunto con el equipo psicoeducativo deben realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el/la estudiante haya recibido la atención necesaria.

Se realizará un acompañamiento en el contexto educativo a lo largo del semestre por parte principalmente del profesional Psicólogo(a) u Orientador(a) según prefiera el estudiante y de acuerdo al vínculo sostenido con el/la estudiante previamente.

Se confeccionará un plan de acompañamiento emocional personalizado en conjunto a el/la Psicóloga, la familia del estudiante, el/la Profesora Jefe y los profesionales externos donde es importante asumir acuerdos y apoyos de todas las partes señaladas para brindar un acompañamiento integral y que contemple el área escolar, de salud y familiar. Estos acuerdos y apoyos deberán monitorearse para su cumplimiento.

Se diseñará junto al estudiante un Plan de acción que permita tener más recursos de afrontamiento en caso de volver a presentarse la conducta suicida o autolesiva en donde debe visualizarse claramente la red de apoyo más cercana para el estudiante o los estímulos que contribuyen a la calma o la recuperación de la sensación de control.

En el caso de que la conducta suicida o autolesiva sea la manifestación de un diagnóstico clínico debidamente justificado por los profesionales competentes se podrá ofrecer el ingreso al plan de evaluación diferenciada el cual tiene una duración de un año lectivo (para más información leer el documento del Plan Inclusivo en Reglamento de Evaluación). Esto con el fin de compensar las dificultades posibles a nivel de las funciones cognitivas del estudiante.

En caso de que la familia no brinde el apoyo profesional que el/la estudiante requiere o el colegio detecte una situación estresora o conflictiva en la familia relatada por el estudiante y que potencie las conductas antes mencionadas se realizará una derivación a Tribunales de Familia o Fiscalía, ya que, no proveer de atención de salud a niños, niñas o adolescentes y/o propiciar ambientes maltratantes constituye una vulneración a sus derechos.

El profesional Psicólogo(a) u Orientador(a) a cargo del acompañamiento emocional al estudiante deberá facilitar la comunicación con los profesionales de salud cuando así esto lo requieran o bien solicitar entrevistas si se presenta la necesidad de conocer más antecedentes o entender situaciones socioemocionales emergentes en el estudiante y comprender su manejo. Para esto podrá hacer uso de la pauta de derivación de la conducta suicida (Ver ANEXO 2 - Pauta de Derivación a organismos de salud)

V. En caso de suicidio consumado en el establecimiento educativo

1. Luego de que se constata la situación de riesgo, será cualquier profesional educativo o funcionario del colegio quien tenga el deber de avisar a Enfermera del Colegio y llamar a SAMU.
2. Quien tome conocimiento de alguna situación de posible suicidio, al interior del colegio, debe informar del hecho inmediatamente a Coordinador Docente, Encargada de Convivencia Escolar y/o Director de Ciclo o Rectoría.
3. La Enfermera debe mantener a la persona en el lugar, si se observan signos vitales, proporcionando de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del SAMU (131).



“Educando corazones para transformar el mundo”

4. Luego, de acuerdo al diagnóstico del SAMU y en caso de fallecimiento, se informará a Carabineros (fono 133). El responsable será el Coordinador de Ciclo o Encargada de Convivencia o cualquier funcionario del Colegio.
5. En caso de fallecimiento, se debe esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo, el cual será trasladado por personal del Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU).
6. Se velará por mantener el aislamiento del lugar, resguardando la privacidad del cuerpo y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares. El responsable será el Coordinador Docente.
7. Paralelamente a ello, se debe notificar a los padres y apoderados, familiar o adulto responsable del estudiante, dejando registro de este paso. El responsable será Rectoría o la Dirección del Correspondiente Ciclo.
8. Posteriormente al hecho, se suspenderá la Jornada Escolar. El responsable de autorizar e informar a la comunidad educativa será Rectoría o Dirección del Colegio.
9. Rectoría o Dirección de Ciclo realizarán un Consejo General para informar lo ocurrido, instancia en la cual se tomarán algunos resguardos para disminuir el impacto en la Comunidad Escolar.
10. Encargada de Convivencia Escolar deberá iniciar una indagación interna en un plazo de 5 días hábiles lectivos que determine la existencia o inexistencia de factores escolares asociados al hecho, como por ejemplo revisión de antecedentes u hoja de vida del estudiante y de su historial escolar. Lo cual, no interferirá en la investigación que, eventualmente, pudiese llevar a cabo la institución pertinente.
11. Posteriormente, la Encargada de Convivencia Escolar presenta dichos antecedentes al Comité de la Buena Convivencia Escolar, quienes elaborarán un informe final de lo ocurrido.
12. Finalmente, dichos resultados de la indagación se comunicarán, a modo general, a la comunidad escolar. Siendo los responsables Rectoría y Equipo Directivo en un plazo de 3 días hábiles lectivos luego de recibido el informe del Comité de la Buena Convivencia Escolar.
13. Transversalmente, se realizarán actividades de contención socioemocional para la Comunidad Educativa, lo que estará a cargo de los Asistentes de la Educación.

VI. Redes de apoyo

Institución	Contacto	Medio
Hospital Regional Guillermo Grant Benavente	- San Martín #1436 - 41-2722500 - Urgencias - Horarios: 08:00 a 17:00 horas	- Derivación a urgencias.
Hospital las Higueras	- Alto Horno #777, Talcahuano - 41-2687000 - Urgencias	- Derivación a urgencias.
SAMU	131	- Llamado telefónico.



Carabineros de Chile	- 133	- Llamado telefónico.
----------------------	-------	-----------------------

ANEXO 1 “FACTORES DE RIESGO Y PROTECTORES”

Categorías	Factores de Riesgo
Ambientales	<ul style="list-style-type: none"> - Bajo apoyo social. - Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación. - Acceso fácil a medios para cometer suicidio. - Entornos escolares con presencia de acoso escolar (bullying) y ciberacoso. - Discriminación por orientación sexual, identidad de género, etnia u otras razones.
Familiares	<ul style="list-style-type: none"> - Historia familiar de conductas suicidas. - Conflictos familiares graves. - Violencia intrafamiliar. - Abuso o negligencia en la infancia. - Separación o divorcio de los padres. - Falta de cohesión y apoyo familiar.
Individuales	<ul style="list-style-type: none"> - Intentos de suicidio previos. - Trastornos mentales (depresión, ansiedad, trastorno bipolar, esquizofrenia). - Conductas autolesivas. - Consumo de alcohol y otras drogas. - Impulsividad y agresividad. - Baja autoestima. - Sentimientos de desesperanza. - Pertenencia a grupos vulnerables (por ejemplo, personas LGBTI, migrantes, pueblos indígenas).

Categorías	Factores Protectores
Ambientales	<ul style="list-style-type: none"> -Entornos escolares positivos y seguros. -Políticas escolares de prevención y manejo de conductas suicidas. -Acceso a servicios de salud mental. -Participación en actividades comunitarias y extracurriculares.
Familiares	<ul style="list-style-type: none"> -Relaciones familiares sólidas y de apoyo. -Comunicación abierta y efectiva en la familia. -Supervisión y acompañamiento parental adecuados. -Ambiente familiar estable y seguro.



Individuales	<ul style="list-style-type: none"> -Habilidades de afrontamiento y resolución de problemas. -Autoestima alta. -Sentido de pertenencia y propósito en la vida. -Capacidad para buscar ayuda cuando es necesario. -Buen rendimiento académico. -Relaciones interpersonales saludables. -Participación en actividades recreativas y deportivas.
---------------------	---

ANEXO 2

**PAUTA DE DERIVACIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA
PARA ORGANISMOS DE SALUD**

Antes de usar esta pauta es fundamental garantizar la privacidad y confidencialidad de la información del estudiante limitando el conocimiento del fenómeno suicida a los profesionales que tomen decisiones cruciales para la trayectoria educativa de el/la estudiante.

DATOS GENERALES DE LA/EL ESTUDIANTE	
Nombre del Estudiante:	
Fecha de Nacimiento:	
Curso:	
INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL ESTUDIANTE	
Dirección del estudiante:	
Teléfono de contacto:	
ANTECEDENTES DE LA CONDUCTA SUICIDA	
1. Fecha de la Conducta Suicida o Amenaza:	
2. Descripción de la Conducta o Amenaza:	
3. Factores Desencadenantes:	
4. Historial de Conductas Anteriores:	
5. Evaluación de Riesgo Actual:	
INFORMACIÓN SOBRE EL CONTEXTO ESCOLAR	
Nombre y cargo de quien reporta conducta suicida	
Fecha y hora del reporte	



“Educando corazones para transformar el mundo”

Descripción del reporte (breve)	
ACCIONES TOMADAS POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	
Acción inmediata para garantizar la seguridad	
Comunicación con la familia (a quien se informa)	
Derivaciones anteriores o posteriores al hecho Informado (si es que existen).	



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. Si el accidente ocurre 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 estudiante, 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:

I. Accidente y/o incidente leve:

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

II. Accidente y/o incidente moderado:

1. Estudiante es llevado a enfermería por Coordinación Docente o Paradocente.
2. Personal de la estación de enfermería evalúa al estudiante(a) y brinda la atención de urgencia, reposo en unidad y observación.
3. Enfermera informa al apoderado vía telefónica de situación para su retiro y reposo en casa.
4. Se informa al Coordinador(a) Docente respectivo, para registro en libro de retiro.



“Educando corazones para transformar el mundo”

5. Estudiante espera a su apoderado en unidad de enfermería.
6. Se entregan las indicaciones al apoderado(a).
7. Se entrega al apoderado(a) el formulario de seguro de accidente escolar estatal.
8. Si el apoderado decide el traslado a un centro privado, debe quedar constancia escrita que desiste de utilizar el seguro estatal.

III. Accidente y/o incidente grave:

- 1.- Enfermera acude al lugar del siniestro, evalúa al estudiante 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 Dirección de Ciclo la situación.
- 4.- Informar a portería para que estén atentos al ingresar el móvil.
- 5.- Avisar al apoderado vía telefónica.
- 6.- Médico del móvil de servicio de urgencia (URM) evalúa al estudiante accidentado determina su traslado, o en caso contrario deja indicaciones y receta médica.
- 7.- Los traslados en el móvil de servicio de urgencia sólo a centros de salud, ya sea estatal o privado.
- 8.- 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.
- 9.- Acompaña en el móvil un funcionario del colegio, en caso de que apoderado no pueda acudir al colegio.
- 10.- Llevar formulario de accidente escolar (estatal y/o complementario) para entregar al apoderado.
- 11.- Se registra la atención en:
 - Agenda escolar
 - Sistema computacional SchoolTrack
- 12.- Enfermera seguirá la evolución del estado de salud del estudiante e informará a Dirección de Ciclo.
13. 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 horas.
Sábados desde 07:30 hasta las 17:00 horas.
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.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

I. 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. Parvulario
3. Ciclo Menor
4. Ciclo Mayor
5. Casino - Biblioteca – Enfermería – Templo
6. Talleres – Gimnasios
7. Portería

II. Objetivo General y específicos

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar, tiene como objeto general 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 específicos:

- 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 las actuaciones a seguir en caso de emergencia.
- 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.

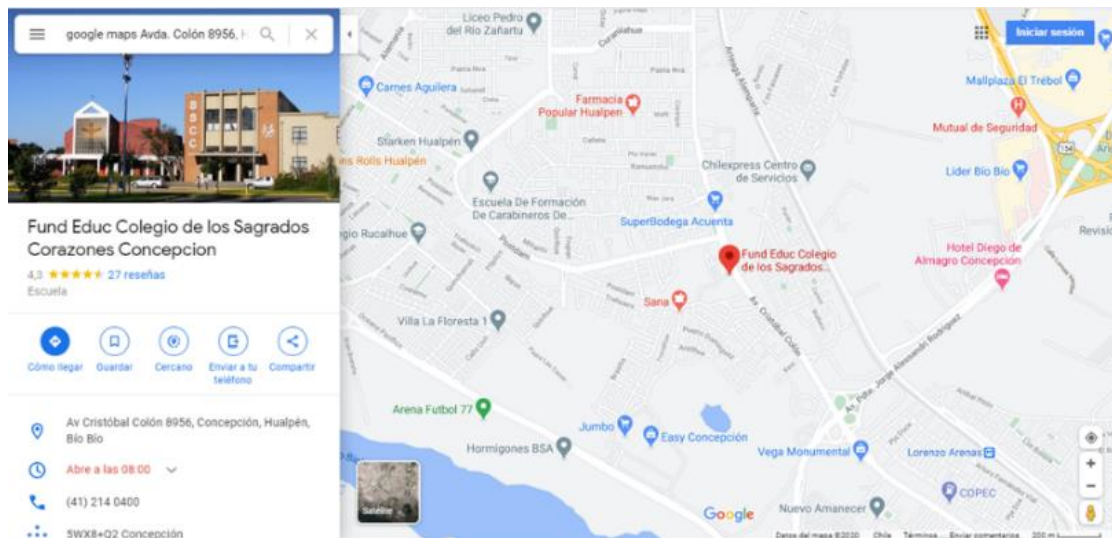
Antecedentes

- Región : Octava Región del Bío Bío.



“Educando corazones para transformar el mundo”

- 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 : Sra. Carmen Contreras Obregón
- Coordinador Seguridad Escolar : Sr. Rodolfo Muñoz Barraza
- RBD : 4798-8
- Página web : www.concepcionsscc.cl
- Construcción Edificios : Desde el año 1950.
- Ubicación Geográfica:



III. Dotación en el Establecimiento

Jornada: Escolar Completa

Número Total de Estudiantes: 1387 alumnos.

Número Total de Nivel Educación Parvularia: 164 alumnos.

Número Total de Ciclo Menor: 593 alumnos.

Número Total de Ciclo Mayor: 630 alumnos.

Número Total de Funcionarios: 194 trabajadores.

Número Total de Personal Externo: 13 trabajadores empresa de guardias y casino.

1. Comité de Seguridad Escolar

Este se constituye al inicio de cada año escolar dejando registro en Acta de Constitución respectiva y está integrado por representantes de todos los estamento de la comunidad educativa.



1.1. Integrantes y Funciones del Comité de Seguridad Escolar

Sra. Rectora, 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.cl; www.sismologia.cl; www.meteochile.cl; 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, Encargada 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.



“Educando corazones para transformar el mundo”

Prevencionista de Riesgos del Colegio:

- Asesorar en la correcta implementación del Plan y realizar control de las actividades planificadas.

a. 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).	- Rector - Vicerrector
Operaciones	Es quien define como ejecutar la estrategia definida por el Líder de Emergencia, de acuerdo con los recursos disponibles. De ellos dependen las cuadrillas de reacción y de evacuación. Reportará al Líder de Emergencia.	- Coordinador de emergencias de - Coordinador de servicios de
Logística y Finanzas	Será 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.	- Vicerrector administración y finanzas
Comunicaciones	Será el encargado de establecer puntos de prensa, preparar comunicación oficial, contactar a autoridades pertinentes. Reporta al Líder de Emergencia.	- Periodista
Cuadrilla de evacuación	Lideran las cuadrillas de evacuación y reacción. Reportan a Operaciones.	- Determinados por edificio
Cuadrilla de reacción	Serán quienes actúen ante emergencias que estén dentro de las competencias y recursos disponibles en el colegio. Reportan a sus líderes.	- Guardias - Auxiliares - Enfermería

2. Análisis de riesgo y puntos críticos



“Educar corazones para transformar el mundo”

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	INTERNO/ EXTERNO	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIO S
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
Hallazgo o colocación de 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
Persona atrapada en ascensor	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 e inundación	Externo	Sectores costeros	Sin impacto por zona no inundable	Formación a comunidad educativa	Financieros/ Disposición de Personal
Alteración orden público al exterior	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

a. 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.

b. 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. 2023
- 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.).

c. Números de emergencias

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 Andes Salud	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 riesgo al 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) Número 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 de la cancha de fútbol, cada nivel tomará su ubicación establecida por curso y los alumnos se mantendrán sentados.



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 indicarán 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 indicarán el retorno a las Instalaciones cuando reciban la instrucción del Líder de Emergencia, siguiendo la misma ruta de salida.



“Educando corazones para transformar el mundo”

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 publicados en la sección Prevención de Riesgos de la web www.concepcionsscc.cl:

- 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 Emergencia Párvulos
- Procedimiento Emergencias Encargado de Emergencias



PROTOCOLO DE SALIDA PEDAGÓGICAS

Dentro de las actividades curriculares, co-programáticas y formativas que el Colegio ofrece a los estudiantes 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.

b) El Director (a) de Ciclo o Coordinador/a co-programático tramitará la autorización ante la Vicerrectoría correspondiente, quien informará a instancias pertinentes.

c) 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/a de Co-programáticas. Corresponde al coordinador entregar la información semanal a Vicerrectoría de Formación.

d) 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.

e) 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/a 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 hijos (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.



“Educando corazones para transformar el mundo”

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



ANEXO N° 1: Proceso de admisión

Colegio de los Sagrados Corazones de Concepción a los padres y madres que desean entregar una educación formativa, académica y de acuerdo a las Orientaciones de la Iglesia Católica y bajo el carisma de la espiritualidad de la Congregación de los Sagrados Corazones de Jesús y de María.

Nuestro Colegio espera recibir familias comprometidas con la educación de sus hijos y colaboradoras con nuestro Proyecto Educativo.

El Colegio está abierto a recibir a todos los estudiantes que cumplan con las condiciones exigidas por el Ministerio de Educación y de nuestro Reglamento de Admisión.

Proceso de Admisión

Niveles: Medio Mayor y/o Play Group, Transición Menor y Transición Mayor.

Revisar el [cronograma](#)

Proceso de inscripción en nuestra página web, para los niveles: Play Group, Transición Menor, Transición Mayor.	Mayo 2025.
Entrevistas a los padres y postulante. Coordinación con cada familia desde, la inscripción online completa.	Mayo 2025
Fecha de entrega de resultados vía mail.	Primera quincena de junio de 2025.
Matrícula del Postulante para el año académico 2026.	Junio 2025

Proceso de Admisión

Niveles: 1°Básico a III Medio.

Proceso de inscripción en nuestra página web, para los niveles: 1°Básico a III Medio. (adjuntar y subir en plataforma documentos solicitados).	Mayo 2025.
1° etapa: Rendición Evaluaciones de Matemática y de Lenguaje.	Mayo, 2025.
2° etapa: Entrevistas de la familia con Dirección de Ciclo más Equipo Psicoeducativo. Entrevista sólo los que hayan obtenido un porcentaje igual o superior al 65% de logro en las evaluaciones de Matemáticas y Lenguaje.	Junio 2025
Una vez concluidas las etapas 1 y 2, se entregarán de resultados vía mail, los resultados finales.	Segunda quincena de junio.



Matrícula del Postulante para el año académico 2026.

Fines de junio.

- **Los apoderados que no realicen el proceso de matrícula en la fecha indicada, se entenderá que dejan disponible el cupo.**
- **Si existiesen cupos disponibles, se realizará un Proceso de Admisión Extraordinario.**

CRITERIOS GENERALES DE ADMISIÓN

Los postulantes a los diversos niveles serán incorporados en el Proceso de Admisión, según los siguientes criterios:

1. Hermano(a) de estudiante activo(a) en el colegio.
2. Hijo(a) ex estudiante SS.CC.
3. Hijo(a) de funcionario(a) del Colegio.
4. Estudiantes de otros Colegio de nuestra Congregación.
5. Estudiantes nuevos.

Consideraciones:

- Nuestro Colegio no otorga becas de ninguna índole.
- Realiza Proceso de Admisión sólo hasta III Medio.
- Las postulaciones son anuales, es decir, **el estudiante sólo tendrá la posibilidad de postular una vez al año para el mismo curso.**

Durante el Proceso de Admisión, se podrán generar listas de espera en algunos niveles. Esta lista de espera no implica para el colegio ningún compromiso de matrícula con los postulantes que formen parte de ella, solamente se deja la posibilidad ante una eventual disponibilidad de vacante.

Respondiendo a los principios de Inclusión y a nuestro Proyecto Educativo, el Colegio cuenta con un Plan de Apoyo para estudiantes con NEE, el que se encuentra contenido en Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar; sin embargo, nuestra Institución no cuenta con un Proyecto de Integración Escolar (PIE). Por lo tanto, aquellos estudiantes que presenten alguna Necesidad Educativa Especial (NEE), deben considerar que el Colegio responde a la normativa vigente establecida en este Plan.

Es responsabilidad de la familia postulante leer nuestro Plan de Apoyo para estudiantes con NEE, el cual se encuentra en el siguiente link: <https://www.concepcionsscc.cl/documentos-oficiales-0> “.

Las edades de ingreso, según la normativa vigente (Decreto N° 1.126 del 27 de septiembre de 2017), son las siguientes:

- **Play Group:** 3 años cumplidos al 31 de marzo de 2026.
- **Transición Menor:** 4 años cumplidos al 31 de marzo de 2026.
- **Transición Mayor:** 5 años cumplidos al 31 de marzo de 2026.

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

Postulación Educación Parvularia: Play Group, Transición Menor, Transición Mayor.



- Certificado de nacimiento (con el nombre y Rut de los padres).

Requisitos de Admisión - Ciclo Educación Parvularia:

- Documentación completa (subida en nuestra página web).
- Entrevista familiar a los padres y postulante.
- Asistir a Jornada de Observación (obligatorio).

DOCUMENTOS REQUERIDOS

Ciclo Menor (1° a 6° Básico) y Ciclo Mayor (7° básico a III Medio)

- Certificado de nacimiento (con el nombre y Rut de los padres).
- Certificado Anual de Estudios del último año cursado.
- Informe Parcial de Calificaciones del año en curso.

Requisitos de Admisión Ciclo Menor (1° a 6° básico) y Ciclo Mayor (7° básico a III medio)

- Documentación completa (subida en nuestra página web).
- Rendir Evaluación de Matemática y Lenguaje.
- Porcentaje de logro igual o superior al 65% en cada una de las evaluaciones.
- Entrevista a los padres y/o apoderados y al postulante.

NUESTRO COLEGIO DISPONE DE CUPOS LIMITADOS PARA LOS SIGUIENTES NIVELES:

Para revisar los cupos disponibles actualizados en cada nivel acceder al siguiente link: [Pinchar aquí](#)

Una vez concluido el proceso de matrícula, las vacantes podrían variar, dependiendo de los retiros y de los procesos académicos propios de la Institución.

ETAPAS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

Postulación: nuestro Proceso de Admisión se inicia a través de la página web (www.concepcionsscc.cl), utilizando la plataforma [Colegium](#). El proceso consiste en:

- Ingresar con su correo electrónico, digitando el código de cuatro dígitos, que se enviará automáticamente al mail ingresado.
- Completar toda la información solicitada, tanto de los padres como del/la postulante.

Revisión de Antecedentes

- Se procederá a revisar los documentos y los antecedentes solicitados.
- Se considerará postulación incompleta, aquella que no cumpla con lo establecido.
- Cualquier consulta puede realizarla al correo electrónico patriciagatica@concepcionsscc.cl, o llamando al Colegio 41 2140404.



Coordinar y citar a entrevistas a los postulantes de Educación Parvularia (Play Group, T. menor y T. mayor)

Luego de revisada la postulación y los documentos requeridos; aquellos postulantes que hayan cumplido con su postulación serán citados a las entrevistas, se les informará (vía correo electrónico) el día y la hora que deben asistir.

Entrevista a los padres con el postulante donde se les presentará el proyecto educativo académico – formativo - pastoral y el funcionamiento interno del nivel. Se solicitará información para completar la ficha de antecedentes personales del niño(a) (ANAMNESIS).

El entrevistador interactúa con niño(a) postulante y sus padres, eventualmente, el o la profesional, podrá ocupar un instrumento evaluativo que permita conocer información en mayor detalle. Las entrevistas tendrán un tiempo de duración aproximado de 30 minutos.

El objetivo de la entrevista es conocer a las familias y describir sintéticamente el funcionamiento interno del nivel y del Colegio. En esta etapa puede existir la intervención de algún integrante del Equipo Psicoeducativo.

Proceso de Postulación estudiantes del Ciclo Menor (1° a 6° básico) y Ciclo Mayor (7° Básico a III Medio)

1. Los estudiantes que cumplen con los requisitos de postulación, serán citados a rendir las evaluaciones de Lenguaje y Matemática.
2. Los postulantes de 1° Básico, deberán rendir un instrumento de evaluación de habilidades iniciales en Lenguaje y Matemática.
3. Las postulaciones de 2° Básico a III Medio, deberán cumplir obligatoriamente con el siguiente criterio:
 - Promedio en las asignaturas de [Lenguaje, Matemática y Promedio General, igual o superior a 5.5](#). Este se acreditará con la documentación correspondiente.
4. El instrumento evaluativo no se entregará; solo sus resultados.
5. El postulante que haya obtenido un porcentaje igual o superior al 65% de logro en cada una de las evaluaciones, avanzará a la segunda etapa, siendo citado/a, vía correo electrónico, a las entrevistas respectivas, junto a sus padres.
6. La comisión revisará los resultados obtenidos, tanto en el Proceso de Admisión de Educación Parvularia, Ciclo Menor y Ciclo Mayor. Finalizadas las evaluaciones y entrevistas, se enviará un correo electrónico a los padres del postulante, con los resultados de las evaluaciones.
7. Una vez informados los resultados finales, los apoderados tendrán un plazo de una semana para hacer efectiva la matrícula y cancelar la matrícula anual, cuota de incorporación y centro de padres.
 - * En el caso de los apoderados vigentes, que postulen con un nuevo estudiante debe estar al día en sus obligaciones económicas con el Colegio.
8. Los apoderados que no realicen el proceso de matrícula en la fecha indicada, se entenderá que dejan disponible el cupo.



9. La lista de estudiantes aceptados se publicará tanto en la página web como en el fichero de Administración.

ARANCELES 2025

Derechos de Postulación
Los derechos de postulación tendrán un valor de \$46.300.- de Play Group a III Medio. Este valor es un pago que debe realizar cada postulante en todos los niveles y no es reembolsable. Este valor se deberá cancelar antes de la citación a entrevistas y evaluaciones.
Matrícula Anual
La matrícula tendrá un valor de \$590.000.- de Play Group a III Medio. Este valor se deberá cancelar, cuando se les informe a los padres que el postulante está aceptado.
Cuota de Incorporación por Familia
Valor a cancelar es de \$740.000.- de Play Group a III Medio. Esta cuota es un pago que se hace por familia, por una única vez de manera irrevocable al ingreso al Colegio y no es reembolsable. Los postulantes nuevos que ingresan a nuestro Colegio y uno de sus padres sea ex alumno/a, tendrán un 50% de descuento en esta cuota. Este valor se deberá cancelar cuando se les informe a los padres, que el postulante está aceptado.
Colegiatura Anual año 2025 (los del 2026 serán informados oportunamente)
— Colegiatura Anual de Medio Mayor y/o Play Group: \$3.376.500.- — Colegiatura Anual de Transición Menor a III Medio: \$4.502.000.-
Este valor se deberá cancelar o formalizar el medio de pago de las mensualidades, en el mes de diciembre del año que postula y queda Aceptado.

FORMAS DE PAGO DE LOS ARANCELES

Derecho de Postulación

Se paga a través de la plataforma de Admisión / WebPay ([Schoolnet](#)) al momento de postular.

Cuota de Incorporación – Matrícula (alumnos nuevos):

- 1) Tarjeta de Crédito – Débito (presencial en nuestra oficina de Recaudación),
- 2) WEB PAY por nuestro sitio web (www.concepcionsscc.cl);
- 3) Transferencia Bancaria, directa a nuestra Cuenta Corriente

DATOS TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA COLEGIO SS.CC.



“Educando corazones para transformar el mundo”

Nombre	Colegio de los Sagrados Corazones de Concepción
Dirección	Avenida Cristóbal Colón 8956 Hualpén
Rut	71.606.100-0
Banco	Scotiabank CTA. Corriente N° 480000565
Teléfonos	41- 2140 407
Correo	pmunoz@concepcionsscc.cl (Sra. Pamela Muñoz Troncoso) , indicar apellidos de la Familia.



ANEXO N°2: “Plan de manejo inclusivo”

1. PRESENTACION

En nuestro Colegio, concebimos la educación como un espacio transformador donde la inclusión es un valor esencial. Inspirados en el amor revelado en el Corazón de Jesús (Líneas Orientadoras Fundamentales de los Sagrados Corazones, 2016, en adelante LOF), buscamos acoger a cada miembro de nuestra comunidad educativa como parte integral de una familia que promueve el respeto, la dignidad y la equidad. Trabajamos por una educación que fomente una cultura de fraternidad y comunión (LOF, 2016), formando estudiantes comprometidos con la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

En este contexto, las Necesidades Educativas Especiales (NEE) representan un aspecto fundamental dentro del marco de la educación inclusiva. Estas necesidades implican características individuales que requieren apoyos específicos para garantizar que todos/as los/las estudiantes accedan de manera equitativa a una educación de calidad. Este acompañamiento se realiza mediante un trabajo conjunto con las familias y profesionales externos, fortaleciendo la colaboración entre el hogar y la escuela para que cada estudiante pueda desarrollar plenamente su potencial formativo y académico.

2. MARCO NORMATIVO

En Chile, las necesidades educativas especiales y la inclusión están respaldadas por un marco legal que busca garantizar el acceso y la equidad en la educación para todos los estudiantes, independientemente de sus capacidades o discapacidades. Algunos de los principales aspectos legales y normativos relacionados con este tema son:

2.1. Ley General de Educación (Ley N° 20.370)

Establece que la educación chilena debe ser inclusiva, diversificada y de calidad para todos/as los/las estudiantes, promoviendo la integración de estudiantes con necesidades educativas especiales en establecimientos educacionales regulares.

2.2. Ley de Inclusión Escolar 20.845

Promulgada en 2015, tiene como objetivo principal garantizar el derecho a la educación inclusiva de todos los estudiantes en establecimientos educacionales regulares, independientemente de sus condiciones o características personales. Algunos puntos clave de esta ley son:

Principio de Inclusión: Establece que todos los estudiantes tienen derecho a ser educados en establecimientos educacionales regulares, asegurando su participación y progreso en el sistema educativo.

Eliminación de barreras: Promueve la eliminación de barreras para la participación, aprendizaje y desarrollo de estudiantes con discapacidades o necesidades educativas especiales, garantizando ajustes razonables y adaptaciones necesarias.

Adecuaciones Curriculares: Faculta a los establecimientos educacionales para realizar Adecuaciones Curriculares que respondan a las necesidades individuales de los estudiantes (indicado en el Decreto 83 de diversificación de la enseñanza (DUA) y adecuaciones curriculares, 2017).



2.3. Ley TEA en Educación 21.545

Fue promulgada en marzo del año 2023 y está orientada específicamente a la atención y apoyo de estudiantes dentro del espectro autista. Algunos aspectos relevantes de esta ley son:

Definición y Reconocimiento: Define el Trastorno del Espectro Autista y reconoce la diversidad de manifestaciones del mismo.

Derechos y Garantías: Garantiza el acceso de las personas autistas a una educación inclusiva y de calidad, promoviendo la adecuación del entorno educativo y la formación continua de los profesionales de la educación.

Planes Individuales de Ajuste: Establece la elaboración de Planes Individuales de Ajuste (PIA) para los estudiantes dentro del espectro autista, los cuales deben contemplar medidas específicas para facilitar su participación y aprendizaje en el contexto escolar.

Formación Especializada: Fomenta la formación y capacitación especializada de docentes.

3. MARCO CONCEPTUAL

3.1. Necesidades Educativas Especiales (NEE)

Un estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE) es aquel que requiere ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje y así conducir al logro de los fines educativos (Decreto Supremo 170/2009). La evaluación de estas necesidades se basa en los apoyos especializados y las ayudas extraordinarias que el estudiante requiere para participar y aprender dentro del sistema educativo, habiendo algunos que precisan apoyos mínimos para su inclusión y participación, y otros que necesitan apoyos sustanciales y más especializados. Las necesidades educativas especiales pueden ser transitorias o permanentes.

3.2. Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)

Las Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP) son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad, como consecuencia de un trastorno, condición o discapacidad. Estas barreras requieren que el sistema educacional proporcione apoyos y recursos extraordinarios para garantizar el aprendizaje escolar de estos estudiantes (BCN, 2019). Las NEEP incluyen condiciones como Déficit Visual, Déficit Mental, Déficit Auditivo, Trastorno o Déficit Motor, Graves Alteraciones de la Capacidad de Relación y Comunicación, Trastornos de la Comunicación Oral, entre otras. Además, los estudiantes dentro del espectro autista también son considerados con necesidades educativas especiales permanentes, ya que el autismo es una condición del neurodesarrollo que requiere apoyos y adaptaciones continuas a lo largo de la escolaridad.

3.3. Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET)

Las Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET) son aquellas que no son permanentes y que los estudiantes requieren en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad. Estas necesidades demandan ayudas y apoyos extraordinarios para que los estudiantes puedan acceder o progresar en el currículum durante un determinado período de su escolarización (BCN, 2019). Dentro de esta categoría se incluyen trastornos como los Trastornos Específicos del Aprendizaje (TEA), Trastornos



Específicos del Lenguaje (TEL), Trastorno Deficit Atencional con y sin Hiperactividad (TDAH) o Trastorno Hiperactivo, así como un desempeño cognitivo límite.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo general

- Promover una educación inclusiva y equitativa para todos los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), mediante la implementación de estrategias y recursos adaptados que permitan su pleno desarrollo formativo y académico.

4.2. Objetivos específicos

- Implementar y evaluar los procesos de apoyo pedagógico y socioemocional que respondan a las necesidades de cada estudiante.
- Fomentar un ambiente escolar que valore la diversidad y promueva la integración de todos los estudiantes, mediante acciones y programas que sensibilicen y capaciten a la comunidad educativa sobre la importancia de la inclusión.

5. OPERACIONALIZACIÓN DEL PLAN

Con el propósito de la puesta en práctica del Plan Inclusivo, a continuación, se detallan los siguientes aspectos de funcionamiento:

Roles y responsabilidades de los Profesionales de Apoyo (desarrollo del rol dentro de la institución):

5.1. Educador/a Diferencial / Psicopedagogo/a

El/la educador/a diferencial o psicopedagogo/a se especializa en apoyar a estudiantes con necesidades educativas especiales, mediante la entrega de orientaciones pedagógicas. Colabora con los profesores en las adecuaciones curriculares de acceso u objetivos, y en la modificación de evaluaciones. Además, tiene la responsabilidad de diseñar planes para estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes que requieran apoyos sustanciales. Este profesional también realiza contención emocional a estudiantes que presenten desregulaciones durante la jornada escolar, y participa activamente en la planificación y coordinación del trabajo en conjunto con otros profesionales del equipo psicoeducativo y de la institución escolar.

5.2. Psicólogo/a y Orientadora

Los psicólogos educativos y orientadoras contribuyen a la atención socioemocional de los estudiantes, tanto individualmente como en grupos, abordando necesidades cognitivas, emocionales, sociales y vocacionales. Además de su labor con estudiantes con NEE, colaboran con docentes para adaptar el entorno educativo a las características de cada grupo. Trabajan en conjunto con las familias brindando orientación y apoyo ante situaciones emocionales, relacionales y de salud complejas, ofreciendo mediación y orientación en temas relacionados con el desarrollo socioemocional y el comportamiento de sus hijos. También participan en la detección y prevención de problemáticas escolares, promoviendo estrategias de afrontamiento adecuadas para su manejo. Los psicólogos y orientadores forman parte de la comunidad educativa, colaborando con otros profesionales en el abordaje de situaciones emergentes y en la creación de espacios de reflexión sobre la convivencia escolar. Su labor incluye también la coordinación con especialistas externos cuando es necesario.



5.3. Terapeuta Ocupacional

El terapeuta ocupacional se encarga de evaluar e intervenir en aspectos relacionados con el desempeño ocupacional y sensorial de los estudiantes en el ámbito escolar. A través de planes de intervención individualizados, apoya a los estudiantes que presentan dificultades en su desarrollo neurocognitivo, trabajando en colaboración con el equipo psicoeducativo y los docentes para implementar estrategias inclusivas en el aula. También realiza adaptaciones del entorno escolar para facilitar la accesibilidad y participación de los estudiantes. El terapeuta ofrece orientación a las familias sobre cómo apoyar el desarrollo de sus hijos desde el hogar, y colabora activamente en la planificación de actividades y talleres para fomentar la inclusión en el colegio. Además, participa en reuniones de coordinación con otros profesionales, aportando información sobre el progreso de los estudiantes y ajustando las estrategias de intervención según sea necesario.

6. ESTRUCTURA DEL PLAN INCLUSIVO.

El sistema de apoyo de este plan se sustenta en tres pilares de trabajo: Evaluación diferenciada, Apoyos Sustanciales y Aprendizaje Socioemocional. Esta articulación es esencial para el Colegio, ya que permite atender la diversidad de estudiantes desde una perspectiva integral, equitativa y alineada con los marcos normativos nacionales e internacionales.

El Aprendizaje Socioemocional aborda de manera preventiva y promocional las dificultades emocionales y de salud mental que afectan el desempeño académico, promoviendo habilidades de autorregulación, empatía y convivencia escolar a través de estrategias pedagógicas concretas.

La Evaluación Diferenciada, por su parte, asegura condiciones equitativas al adaptar instrumentos y metodologías a las necesidades específicas de estudiantes con dificultades transitorias o permanentes con mínimos apoyos, favoreciendo su participación activa sin comprometer los objetivos de aprendizaje.

Los Apoyos Sustanciales refuerzan el compromiso del colegio con la inclusión, mediante adecuaciones personalizadas que responden a los requerimientos de estudiantes con discapacidades o condiciones más significativas. Esta perspectiva garantiza el acceso a una educación de calidad, respetando las capacidades individuales y fomentando un aprendizaje significativo.

En conjunto, estos pilares no solo fortalecen la misión formativa del Colegio, sino que también contribuyen a construir una comunidad educativa empática y consciente, en la que todos los estudiantes tienen la oportunidad de desarrollar su potencial al máximo.

6.1. Aprendizaje Socioemocional

Dirigido a la prevención, promoción e intervención en el área de convivencia escolar, salud mental, socioafectiva y cuyo objetivo es proporcionar apoyo a estudiantes que enfrentan dificultades relacionadas a la salud mental, mediante intervenciones con el grupo de curso o grupos de estudiantes, la evaluación y detección de necesidades mediante encuestas sobre el nivel de desarrollo socioemocional alcanzado y el diseño de actividades o contenidos para ser explorados en las distintas asignaturas por sus respectivos profesores.

El Colegio dará apoyo a los/las estudiantes que presenten alguna necesidad educativa asociada a dificultades socioemocionales o dificultades de salud mental a consecuencia de circunstancias especiales,



“Educando corazones para transformar el mundo”

debidamente justificadas. Serán los equipos psicoeducativos de cada Ciclo, en coordinación con el equipo de Vicerrectoría Académica, quienes determinarán la pertinencia de aplicar 1 o 2 de las siguientes formas de apoyo:

- a) Aplicar los beneficios de la evaluación diferenciada según el ciclo que corresponda.
- b) Reducción de la carga académica para dificultades severas. (extensión horaria y/o cantidad de evaluaciones).
- c) Flexibilización en plazos de entrega. Este plazo, no puede exceder el tiempo de una semana más de la fecha establecida por el profesor.
- d) Solicitud del cierre anticipado del semestre para dificultades severas (Artículo 23. del reglamento de evaluación)
- e) En el caso de que las pruebas o test orales causen alguna crisis relacionada con; angustia, ansiedad o poco control frente la situación de exposición, el área psicoeducativa podrá proponer otras alternativas de evaluación.
- f) No se considerarán adecuaciones curriculares bajo este criterio de apoyos.

6.2. Evaluación Diferenciada

Dirigido a estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias o permanentes con mínimos apoyos requeridos como trastornos específicos del aprendizaje, Trastorno por Déficit de Atención (TDAH), estudiantes dentro del espectro autista nivel 1 y otras que no requieran intervenciones o modificaciones profundas.

Los beneficios de este plan son los siguientes:

Alternativas de aplicación para la evaluación diferenciada Ciclo Menor

La evaluación diferenciada funciona bajo los siguientes criterios (No se aplica en test ni controles de lectura):

- a) En cada prueba, se asignará un 50% de exigencia en la escala de calificaciones siempre que la calificación sea menor a 5.5.
- b) Existe la posibilidad de asignar tiempo extra de 15 minutos cuando sea necesario para que se termine la evaluación.
- c) Se mejoran visualmente los formatos de las pruebas en cuanto a tipo de letra, tamaño y orden de ítems.
- d) Se adaptan algunos ejercicios y/o preguntas de mayor complejidad.
- e) No se califican los errores ortográficos cuando sea solicitado por el especialista, sin embargo, estos se corrigen de manera formativa.

Alternativas de aplicación para la evaluación diferenciada Ciclo Mayor

La evaluación diferenciada funciona bajo los siguientes criterios (No se aplica en test ni controles de lectura):



“Educando corazones para transformar el mundo”

- a) En cada prueba, se asignará un 50% de exigencia en la escala de calificaciones siempre que la nota obtenida sea menor a 5.5. Este beneficio no está considerado para test, controles u otros trabajos.
- b) Existe la posibilidad de asignar un tiempo extra de 15 minutos cuando sea necesario para que se termine la evaluación. Para tomar este tiempo, los estudiantes, son acompañados a una sala u oficina establecida con anterioridad y con las condiciones adecuadas para ella en compañía de un adulto responsable.
- c) No se califican los errores ortográficos cuando sea solicitado por el especialista, sin embargo, estos se corrigen de manera formativa.
- d) La evaluación diferenciada no se aplicará en las pruebas de Control o ensayos de Calidad II, III y IV medio (PAES-SIMCE).

6.3. Apoyos Sustanciales

Dirigido a estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes que requieren apoyos sustanciales, tales como: estudiantes dentro del espectro autista nivel 2 y 3 (de baja funcionalidad), síndromes, trastornos del desarrollo intelectual severo, y otras discapacidades o condiciones graves.

Para los casos de estudiantes que tengan dificultades severas y de manejo pedagógico complejo, los psicopedagogos, profesores diferenciales, de asignatura y otros (equipo de apoyo) a partir de los informes y resultados de los test correspondientes, decidirán diseñar un plan individual de trabajo que puede contener adecuaciones curriculares de acceso o de ser necesario de objetivos de aprendizaje. El equipo puede seleccionar 2 de los siguientes apoyos:

- a. Disminuir la cantidad de evaluaciones por semestre. Esto será definido por el psicopedagogo o educadora diferencia en conjunto con el área académica, considerando que según el decreto 67 como mínimo se exige tener al menos 1 nota.
- b. Previa coordinación con el área académica, se podrán realizar las evaluaciones en una o 2 sesiones.
- c. Para el caso de discapacidades que requieren apoyos sustanciales, el Colegio podrá solo pedir trabajos relacionados a la asignatura. Para esto se requiere que el estudiante cuente con una especialista externa que pueda coordinarse con los especialistas del colegio.
- d. En relación a la asignatura de música e inglés, los estudiantes dentro del espectro autista que presenten alguna dificultad sensorial o en la exposición de contenido, podrán evidenciar sus trabajos bajo distintas estrategias, como, por ejemplo: álbumes, videos, portafolios, etc.

Previa coordinación con los especialistas del área psicopedagógica, los profesores de asignaturas podrán realizar modificaciones de formato o extensión en la construcción de los instrumentos de evaluación.

- f. Flexibilización los plazos de entrega de trabajos u otras tareas.
- g. Plan individual de trabajo Adecuación Curricular (solo para estudiantes que acrediten retraso curricular importante).



7. PROTOCOLO DE SOLICITUD: EVALUACIÓN DIFERENCIADA Y APOYOS SUSTANCIALES

La solicitud para obtener los beneficios de los planes de apoyo, se pueden realizar desde Primer Año Básico hasta Cuarto Año Medio.

La Evaluación Diferenciada y de Apoyos Sustanciales deben ser solicitados desde marzo hasta abril. La definición exacta de estas fechas se publicará en la página del colegio y se informarán en las primeras reuniones de apoderados.

Los beneficios otorgados, entran en vigencia una vez que son aprobados por el colegio y notificado al apoderado/a. Estos beneficios no son retroactivos y tienen duración de un año lectivo.

7.1. ¿Cómo solicitar los apoyos?

Para realizar el proceso, el/la apoderado/a debe retirar desde la secretaría de cada Ciclo el documento de solicitud de apoyos que deben completar con sus datos y el de los estudiantes. Además de completar un cuadro con las asignaturas en donde se solicitan los beneficios. Una vez que haya completado el documento y adjuntado los informes de los especialistas, debe entregarlo en las secretarías de los ciclos correspondientes.

7.2. Sobre los planes de apoyo

Para acceder a los beneficios de la Evaluación Diferenciada o de Apoyos Sustanciales, se debe presentar un informe emitido por un profesional externo idóneo, que contenga el diagnóstico correspondiente.

Los profesionales idóneos para emitir dicho informe, dependiendo del diagnóstico, incluyen a profesores de educación especial o diferencial, así como a asistentes de la educación como psicopedagogos, psicólogos y fonoaudiólogos. Asimismo, un profesional médico también puede emitir el informe.

Se sugiere el informe de la aplicación de pruebas como EVALÚA (para trastornos específicos del aprendizaje), ADOS-2 (estudiantes del espectro autista), WISC-V (para casos de discapacidad intelectual), entre otras evaluaciones que puedan ser pertinentes para fundamentar el diagnóstico.

Las respuestas a las solicitudes tienen un plazo de 10 días hábiles (2 semanas) desde su recepción y se harán a través del correo electrónico que el apoderado proporciona al colegio.

7.3. Sobre los informes de especialistas

- Es importante destacar que los profesionales del área psicoeducativa del colegio no realizan psicodiagnósticos. Por lo tanto, los informes requeridos para acceder a los beneficios del Plan Inclusivo deberán ser emitidos exclusivamente por especialistas externos.
- Respecto a los estudiantes con NEE transitorias, se requerirá un informe emitido por un especialista relacionado con las dificultades de aprendizaje identificadas. Este informe tendrá una vigencia de un año.
- Respecto a los estudiantes con NEE permanentes, se requerirá un informe del especialista correspondiente cada dos años.
- Los informes deben contener: nombre, firma, RUT (registro si lo tuviese) y timbre del profesional especialista.



“Educando corazones para transformar el mundo”

- Se sugiere solicitar informes con cierto nivel de detalles para una mejor comprensión de los diagnósticos y necesidades de apoyo.
- Las indicaciones de los informes entregados serán consideradas por el colegio como sugerencias para determinar la inclusión del estudiante en algún plan de apoyo del Plan Inclusivo. Sin embargo, no constituyen una decisión final al respecto.
- Cabe mencionar que el colegio no cuenta con un Programa de Integración Escolar (PIE). Por lo tanto, la función del Equipo Psicoeducativo radica en la orientación e intervención, en función de la comunicación con especialistas externos.