







Reglamento Interno de Convivencia Escolar RICE

















INDICE

Introducción, t	undamentación e identificación del colegio	5
	del colegio	
Antecedentes	generales del colegio	9
LIBRO I: DISP	OSICIONES GENERALES	10
CAPÍTULO I:	De la aplicación, interpretación, modificación, revisión, temporalidad y publicidad del reglamento	
	interno	
CAPÍTULO II:	Estructura, organigrama, roles y funciones institucionales	21
CAPÍTULO III:	Normas de aplicación general	25
CAPÍTULO IV:	Normas y procedimientos específicos	29
OTRAS REGLA	MENTACIONES DEL LIBRO I	33
LIBRO II: DE L	A CONVIVENCIA ESCOLAR	34
CAPÍTULO I:	De los principios, derechos y deberes	35
CAPITULO II:	Medidas de apoyo y faltas	39
CAPÍTULO III:	Del procedimiento de investigación frente a faltas graves	54
CAPÍTULO IV:	De los recursos	58
CAPÍTULO V:	De los procedimientos alternativos para la solución de los conflictos de la mediación	61
CAPÍTULO VI:	De la extinción de la responsabilidad	62
CAPÍTULO VII:	Normas de convivencia escolar aplicables a padres, madres, apoderados(as) y/o	
	re <mark>presentan</mark> tes legales de los(as) estudiantes	63
CAPÍTULO VIII	: Normas de convivencia escolar aplicables a docentes, asistentes de la educación y	
	otros(as) trabaj <mark>adores(as)</mark>	70



LIBRO III: DE LA EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR	74	
CAPÍTULO I: Del período escolar y del proceso de evaluación		
CAPÍTULO II: De los instrumentos de evaluación y calificaciones		
CAPÍTULO III: Sobre la evaluación diferenciada y atención a la diversidad		
CAPÍTULO IV: De las calificaciones finales y la promoción de los(as) estudiantes		
CAPÍTULO V: Del cierre anticipado del semestre o cierre anual total		
CAPÍTULO VI: De los cambios de cursos diferenciados/electivos	89	
CAPÍTULO VII: De la información a estudiantes y apoderados(as)	90	
LIBRO IV: PROTOCOLOS DE ACCIÓN	92	
1. Protocolos de acción de accidentes y primeros auxilios	92	
2. Protocolo ante riesgos de enfermedades comunes e infectocontagiosas	97	
3. Protocolo ante situaciones de descontrol o desregulación emocional		
4. Protocolo ante situaciones de violencia en el colegio		
5. Protocolo para abordar situaciones de abuso sexual contra niñas, niños y adolescentes		
6. Protocolo para salidas pedagógicas, de salas de clases y retiro de alumnos(as)		
7. Protocolo para la sana convivencia virtual y ciberbullying		
8. Protocolo de acción frente a situaciones de alcohol y drogas		
9. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas		
10. Protocolo para situaciones de porte y uso de armas	127	
11. Protocolo de apoy <mark>o para los(as) es</mark> tudiantes trans	128	
12. Protocolo de actuación en caso de agresión entre niños o niñas y de éstos hacia un adulto (Ciclo		
Inicial, Medio Mayor, Prekínder, Kínder, 1ero y 2do Básico)		
13. Protocolo de actuación frente a manifestaciones públicas y protestas sociales		
14. Protocolo de vulneración de derechos de los(as) estudiantes		
15. Protocolo de actuación para la detección de riesgo, intento y consumación de suicidio		
16. Protocolo participación Musical SSCC Alameda		
17. Protocolo de seguimiento de casos COVID-19.	157	



Introducción, fundamentación e identificación del Colegio

El Colegio de los Sagrados Corazones SSCC del Arzobispado de Santiago, sustentado en su Proyecto Educativo Institucional, PEI, tiene como principal objetivo que todas las personas de la comunidad escolar se identifiquen con la persona y el evangelio de Jesucristo y, en consecuencia, con los valores cristianos, en consonancia con la doctrina del Magisterio de la Iglesia sobre la educación cristiana:

"La educación cristiana no persigue solamente la madurez de la persona humana, sino que busca, sobre todo, que los bautizados se hagan más conscientes cada día del don de la fe, mientras son iniciados gradualmente en el conocimiento del misterio de la salvación; aprendan a adorar a Dios Padre en espíritu y en verdad, ante todo en la acción litúrgica, adaptándose a vivir según el hombre nuevo en justicia y en santidad de verdad, y así lleguen al hombre perfecto, en la edad de la plenitud de Cristo y contribuyan al crecimiento del Cuerpo Místico.

Ellos, además, conscientes de su vocación, acostúmbrense a dar testimonio de la esperanza y a promover la elevación cristiana del mundo, mediante la cual los valores naturales contenidos en la consideración integral del hombre redimido por Cristo contribuyan al bien de toda la sociedad. Por lo cual, este Santo Concilio recuerda a los pastores de almas su gravísima obligación de proveer que todos los fieles disfruten de la educación cristiana y, sobre todos, los jóvenes, que son la esperanza de la Iglesia". (Concilio Vaticano II, Gravissimum educationis N° 2).

No menos importante para el colegio es la excelencia académica que nos desafía a un trabajo pedagógico integrador y colaborativo, orientado a que todos(as) nuestros(as) estudiantes desarrollen al máximo las competencias y habilidades de acuerdo a su ciclo vital, considerando las diferencias y peculiaridades en todo su proceso formativo.



La adquisición del conocimiento y de nuevos aprendizajes, así como el máximo desarrollo de habilidades, competencias y valores, deben gestarse en un ambiente de respeto, aceptación y tolerancia que favorezcan la formación integral de cada una y cada uno de sus integrantes en el ámbito escolar.

En el año 2019, el Arzobispo de Santiago, Monseñor Celestiono Aós, en su homilía, a propósito del aniversario del colegio número 170, señaló que el objetivo principal de un proyecto educativo es que los(las) estudiantes aprendan y se eduquen "para la vida" (...), "un colegio será bueno no sólo porque entrega conocimiento, sino porque enseña a vivir, a convivir y a relacionarse con los demás" (Cfr. Revista Escolar, p. 12).

El Proyecto Educativo Institucional, PEI, del Colegio de los SSCC del Arzobispado de Santiago declara como **visión**, la siguiente:

"Siendo un colegio de Iglesia Católica, nos proponemos ser una comunidad educativa consecuente con la espiritualidad de los Sagrados Corazones, comprometida con el conocimiento, el amor y el servicio como los pilares de la formación de excelencia de nuestros estudiantes".

Por otro lado, **la misión** del colegio señala que: "Somos una comunidad educativa que forma integralmente a las personas, en coherencia con la espiritualidad de los Sagrados Corazones promoviendo la innovación y el trabajo de excelencia en la búsqueda de la realización de todas las potencialidades de los(las) estudiantes, integrando conocimiento, amor y servicio en un ambiente solidario y fraterno para el bien común de todo nuestro colegio".

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio adhiere a la libertad de enseñanza consagrada en nuestra Constitución Política, así como en la Ley General de Educación que señala: "La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y cultivo de



valores, conocimientos y destrezas" (Art.2 LGE, 2009), para así formar personas de fe, creativas e íntegras que, en virtud del servicio, lideren y aporten - con un alto grado de compromiso - a los nuevos requerimientos de la sociedad actual.

Identificación del Colegio

La Congregación de los Sagrados Corazones fue fruto de la decidida acción del Padre Coudrin quien sintió un llamado de Dios a fundar una comunidad misionera sin fronteras. De esta forma, a partir de 1825 la evangelización fue una de sus tareas primordiales. Así embarcaron, el 31 de enero de 1834, hacia el Atlántico y ya en el Pacífico hacia la Polinesia Francesa. Quizo la Divina Providencia que algunos de los sacerdotes integrantes de la naciente congregación establecieran casas en Chile, para luego fundar diversos colegios. De esta forma, en 1848, el Padre Dourmer obtuvo la autorización para establecer en Santiago un establecimiento educacional similar al establecido en Valparaíso en 1837. Junto a ello se adquirió un terreno situado en la Alameda de Las Delicias con el Callejón de Padura, en "las afueras" del Santiago de aquella época, que pertenecía a Rosario Albano de Montt. En febrero de 1849, el nuevo Colegio de los Sagrados Corazones, más conocido como de los "Padres Franceses", abrió sus puertas a un reducido número de alumnos, todos en calidad de internos y pertenecientes a la elite capitalina.

En 1972 el Arzobispado de Santiago asumió la administración del colegio, mediante un comodato con la Congregación de los Sagrados Corazones, que optó por una acción pastoral circunscrita al ámbito parroquial y poblacional. Este cambio sucedió en el contexto social que promovía la educación laica y trajo consigo nuevas características en el ámbito educativo, no obstante lo cual, algunas tradiciones en la práctica, permanecen.

En 1985 el Arzobispado de Santiago, crea una Fundación Educacional para dirigir la institución y la comunidad escolar y elabora un proyecto educativo como colegio de Iglesia, de acuerdo a las orientaciones del mismo Arzobispado y de la Vicaría para la Educación.



En septiembre de 1992, la Congregación se replantea el comodato y dona el establecimiento, a título gratuito, a Monseñor Carlos Oviedo Cavada, en su calidad de Arzobispo de la Arquidiócesis de Santiago, y a partir de 1993 adquiere el nombre de Colegio de los Sagrados Corazones del Arzobispado de Santiago.

Todo(a) estudiante que se forme en el Colegio de los SSCC del Arzobispado de Santiago tiene el derecho y el deber de establecer relaciones fraternas, fundadas en el amor al prójimo, para lograr un desarrollo armónico en las áreas intelectual, espiritual, emocional, psicológica y social.

Como colegio de Iglesia promovemos desde el respeto, la honestidad, la caridad, la humildad, el perdón, la solidaridad y la reparación, la búsqueda del bien común. "Todo grupo social debe tener en cuenta las necesidades y las legítimas aspiraciones de los demás grupos; más aún, debe tener muy en cuenta el bien común de toda la familia humana (...) (Constitución Dogmática Gaudium et Spes (GS 26 y 27), del Concilio Vaticano II, 1965)".

Nuestros(as) estudiantes reciben una formación católica que tiene como fundamento y fin último a Cristo y, en consecuencia, reciben los valores del humanismo cristiano, con las peculiaridades que le son propias, más allá del humanismo laico, es decir, la consideración del ser humano como un ser trascendente.

Nuestra formación considera que "la educación humaniza y personaliza al ser humano cuando logra que éste desarrolle plenamente su pensamiento y su libertad, haciéndolo fructificar en ámbitos de comprensión y en iniciativas de comunión con la totalidad del orden real. De esta manera, el ser humano humaniza su mundo, produce cultura, transforma la sociedad y construye la historia" (Cfr. Documento Aparecida (DA), 330).



Antecedentes Generales del Colegio:

RBD : 8757-2.

Reconocimiento Oficial: Resolución Exenta Nº 6226 del 30/11/1983.

Dependencia: Particular pagado.

Nivel de enseñanza : Educación Parvularia, Enseñanza Básica, Enseñanza Media, Científico-Humanista.

Régimen : Jornada escolar diurna.

Matrícula total : 1.700 estudiantes en promedio.

Estudiantes por curso : 35 en promedio.

Proyecto educativo : Desarrollo integral; desarrollo valórico-religioso y excelencia académica.

Orientación religiosa : Católica.

Programas de formación: Programa de orientación, convivencia escolar, prevención de drogas y alcohol;

educación de la sexualidad; cuidado del medioambiente; promoción de la vida

sana; actividades de acción social; actividades pastorales.

Apoyo al aprendizaje: Reforzamiento en materias específicas; psicopedagogía; psicología; orientación; profesionales de Educación Diferencial; pastoralistas.

A continuación, se presenta la estructura general del presente Reglamento Interno, con sus materias y contenidos, dando cumplimiento a la normativa vigente. El documento se divide en los siguientes libros, y cada libro, contiene capítulos cuya normativa se expresa en los diversos artículos que lo componen:

- Libro I: Disposiciones Generales
- Libro II: De la Convivencia Escolar
- Libro III: De la Evaluación, Calificación y Promoción Escolar
- Libro IV: Protocolos de Actuación



LIBRO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: DE LA APLICACIÓN, INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, REVISIÓN, TEMPORALIDAD Y PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 1: Objetivo reglamento interno y principios rectores

Este reglamento tiene por finalidad regular las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa, promover y desarrollar los principios y elementos que contribuyen a una sana convivencia escolar, enfatizando una formación católico-valórica que favorezca la prevención de toda clase de violencia, abuso, agresión o discriminación arbitraria, basándose en el respeto a la diversidad cultural, religiosa y social de las familias, que han elegido este proyecto educativo.

Asimismo, establece protocolos de actuación para las diversas circunstancias que, pudiendo ser evidenciadas en contexto escolar, deben abordarse conforme a lo establecido en las normativas vigentes, en especial, aquellas vinculadas a situaciones de presunta vulneración a los derechos de los(as) estudiantes, así como del resto de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 2: Conceptos de convivencia escolar

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como la coexistencia pacífica de los(as) integrantes de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y ellas y permite el cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los(as) estudiantes.

La Ley de Inclusión N° 20.865, incorpora los principios de integración e inclusión de la Ley General de Educación, en virtud de la cual, se debe establecer la prohibición de todas las formas de discriminación arbitraria que



impidan el aprendizaje y la participación de los(as) estudiantes (ART. 1°, N°1, letra e).

La comunidad educativa se define como "una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa" cuyo "objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos(as) los(as) estudiantes" para "asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico"; este "propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia" (ART, 9°. LGE). La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados(as), profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores(as) educacionales. Cada uno de los(las) cuales gozan de derechos y están sujetos(as) a deberes que explicita la LGE.

ARTÍCULO 3: Principios y valores fundamentales

El amor, la responsabilidad, el respeto, la honestidad, la sinceridad, la tolerancia, la honorabilidad, el compromiso, la solidaridad, la disciplina, entre otros, constituyen valores institucionales inclaudicables incorporados en el Proyecto de Educativo Institucional del colegio.

Complementando lo anterior, definimos algunos de ellos con mayor profundidad.

Solidaridad: Se levanta como un valor esencial para nuestra comunidad, como expresión del amor de Dios a través del servicio. Desde una espiritualidad profunda que tiene su experiencia esencial en Cristo, la solidaridad es la voluntad para salir al encuentro del otro, reconociéndolo como un hermano(a), como hijo e hija de Dios; es deseo y acción de sacrificio por su bien y actuar con valentía y consecuencia, incluso si no lo conocemos. Se configura así la solidaridad como el motor para la construcción de la comunidad ya que posibilita la fraternidad y la camaradería; nos dispone a actuar con verdadero desinterés y prolongarlo en el tiempo.

Honestidad: Deseamos actuar de acuerdo con la inspiración cristiana que nos anima a ser personas profundamente éticas; valoramos la transparencia, la corrección fraterna y la voluntad por anteponer a lo propio el cuidado del otro y el proyecto común o social. Valoramos la honestidad como la base de la confianza.



Responsabilidad: La comunidad sostiene que la responsabilidad ejercida cotidianamente se expresa en una madurez para cumplir con los compromisos independiente del gusto por ello; es la capacidad para planificar el trabajo y la flexibilidad para corregir en medio del camino; una actitud y acción responsables que denota excelencia en el modo de trabajar y relacionarse, teniendo en cuenta el cuidado de personas y grupos; es la capacidad para asumir las consecuencias de lo que hacemos, decimos, omitimos o callamos.

Respeto: Este valor nos alienta a distinguirnos por la delicadeza en la forma en que nos tratamos, buscando comprendernos y aceptar con convicción las diferencias, sin juzgarnos. Nos anima a la empatía permanente, a poner este valor en la práctica diaria, pues se aprende en la ejercitación cotidiana y en múltiples direcciones (jerárquico, entre pares, con el entorno, con las tradiciones, con Dios y con la comunidad). Nos capacita para resolver los conflictos y los desacuerdos en todo orden de cosas. El respeto se aprende y practica desde el hogar, teniendo la familia un rol esencial para desarrollarlo con amplitud e implicando en ello el afecto, el pensar y la voluntad.

Asimismo, se reconocen los principios educativos propios que la labor de la enseñanza lleva consigo, buscando lograr la sana convivencia con constantes acciones educativas que así la promuevan. Por esta razón, nuestro establecimiento considera los objetivos nacionales de convivencia escolar en cuanto la orientación de las acciones, iniciativas y programas que favorecen y fomentan la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

Todos(as) los(as) integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar, realizando sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los(as) integrantes de la comunidad educativa tienen el deber y el derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas



en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de las situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los(las) integrantes de la comunidad educativa para el establecimiento de la verdad. En cualquier caso, sólo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno.

El presente reglamento reconoce además el valor de protección y preservación del medioambiente, propiciando, en los(as) estudiantes el desarrollo de acciones y actitudes que lo favorezcan, a través de la elaboración de proyectos pedagógicos de aprendizaje, los que tendrán por objeto preservarlo, respetarlo y cuidarlo.

De acuerdo a estos principios y valores se establecen garantías expresas y explícitas, plazos acotados, procedimientos claros y específicos, instancias de revisión de las medidas y sanciones, graduación de las conductas infraccionales conforme a su gravedad, medios alternativos de resolución de conflictos y protocolos de actuación ante diversas situaciones.

ARTÍCULO 4: Políticas de convivencia escolar

Política de promoción de la buena convivencia: Es política del colegio educar en el seguimiento de Jesucristo, cuyo mandamiento nuevo es el amor fraterno (cf Jn 13, 34). En este marco se sustentan los valores de promoción humana: solidaridad, empatía, compañerismo, respeto por los procesos de crecimiento de los demás, responsabilización social –hacerse cargo de los(as) otros(as)-, defensa de la dignidad de cada uno(a) y el conjunto (comunidad/colectivo). El amor al prójimo es la preocupación activa y constante por el desarrollo y el crecimiento de lo que se ama. Y los cuatro pilares del amor son: conocimiento (no se puede amar lo que no se conoce), cuidado (cubrir las necesidades materiales, psicológicas y espirituales de los demás), respeto (cada persona tiene sus tiempos de madurez neurológica) y responsabilidad (yo respondo por ti, no estás solo(a)). [Cf Erich Fromm, El arte de amar, capítulo del amor al prójimo, desde el punto de vista de la psicología social].



Política de trabajo colaborativo con la familia: La familia es el principal agente de socialización y formación de niños, niñas y jóvenes, central en su desarrollo afectivo, social y valórico. En este contexto, es fundamental que familia y colegio mantengan una alianza colaborativa para promover una sana convivencia escolar entre todos los integrantes de la comunidad.

Política de prevención del maltrato escolar: Es política del colegio disponer todos los conocimientos, competencias y recursos necesarios para evitar y/o reducir progresivamente las conductas que supongan cualquier tipo de maltrato o discriminación arbitraria, dado que éstas vulneran el respeto debido a los miembros de la comunidad educativa.

Política del manejo de faltas a la buena convivencia: Es política del colegio construir y difundir normas que faciliten el diálogo, la fraternidad y la mutua ayuda, entendiendo que quien pudiera transgredirlas debe enfrentar con verdad, humildad y responsabilidad, las consecuencias de sus actos, orientando los procedimientos y medidas institucionales dispuestas para ello, hacia el restablecimiento del amor y la unidad entre todos los afectados.

ARTÍCULO 5: Interpretación y aplicación del reglamento

Es facultad privativa de la Dirección del Colegio, aplicar e interpretar, con carácter obligatorio, todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente reglamento, lo que incluye las políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, plan de gestión de la convivencia escolar y en general todas las normas internas que componen la reglamentación del colegio.

ARTÍCULO 6: Modificación, revisión y vigencia

El presente reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello, podrá será modificado las veces que sea necesario, conforme a los requerimientos educacionales emergentes, a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que hagan necesario ajustar las normas y disposiciones.



En todo caso, la Dirección del Colegio procederá a su revisión, al menos 1 vez al año, para realizar los ajustes que se requieran incorporar a su articulado.

Cada vez que se actualice se procederá a informar los cambios a la comunidad educativa, de modo que éste y sus modificaciones se publiquen en el sitio web del colegio o bien, queden disponibles en el recinto escolar, para conocimiento de los(as) estudiantes, padres, madres, apoderados(as) y la comunidad educativa en general, conforme lo señala la Superintendencia de Educación. Además de lo anterior, el colegio deberá subir el Reglamento Interno al sistema o plataforma SIGE, del Ministerio de Educación. Una vez cumplido lo anterior, se entenderán válidamente notificadas las modificaciones y actualizaciones a todos(as) los(as) integrantes de la comunidad educativa.

Además de lo antes descrito, el reglamento interno será informado y notificado a los padres, madres y apoderados(as), para lo cual se enviará una copia al correo informado por el apoderado(a).

En todo caso, es deber de todas las familias, informarse acerca del Reglamento de Convivencia Escolar, el Proyecto Educativo Institucional, las normas de funcionamiento y los protocolos del colegio, así como cumplir los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, respetando su normativa interna.

ARTÍCULO 7: Conductos regulares

Estudiantes y apoderados(as): Frente a diferentes situaciones que involucre a estudiantes y apoderados(as), los conductos regulares de comunicación serán los siguientes:

- a) **Situaciones académicas:** El(la) Profesor(a) de Asignartura, Profesor(a) Jefe, Subdirector(a) de Ciclo, Director(a) de Ciclo, Vicerrector(a) Académico(a) y Rector(a).
- b) **Situaciones de formación o convivencia escolar:** El(la) Profesor(a) de Asignatura, Profesor(a) Jefe, Encargada(o) de Convivencia Escolar del Ciclo, Jefa(e) de Convivencia Escolar, Vicerrector(a) de Formación y Rector(a).



Funcionarios colegio:

- a) Situaciones académicas: Subdirector(a) de ciclo, Director(a) de ciclo, Vicerrector(a) Académico(a) y Rector(a).
- b) **Situación de formación y/o convivencia:** Inspectores(as), Profesor(a) Jefe, Jefa(e) Área Convivencia Escolar, Encargada(o) de Convivencia Escolar del Ciclo, Subdirector(a) de Ciclo, Director(a) de Ciclo, Vicerrector(a) de Formación y Rector(a).

ARTÍCULO 8: Medios oficiales de comunicación

Agenda escolar:

La agenda es personal y de uso obligatorio. Es el medio de comunicación oficial entre la familia y el colegio. Es, además, una herramienta que ayuda al(la) estudiante a organizar y ordenar su tiempo y el trabajo escolar. Por lo tanto, hay que cuidar su uso y presentación, no extraer sus páginas y mantener el orden correlativo de ellas. Una agenda en mal estado o extraviada deberá ser reemplazada por una nueva, que puede adquirirse en Tesorería. Toda comunicación del (la) apoderado(a) al colegio debe ser presentada a través de este canal.

El(la) apoderado(a) deberá verificar que el(la) estudiante se presente diariamente con su agenda institucional, la que debe contener sus datos personales actualizados (nombre, teléfono y dirección). La agenda constituye para los(as) padres, madres y apoderados(as), un medio práctico para informarse del quehacer de su pupilo(a). El(la) apoderado(a) deberá revisar diariamente esta agenda y firmar los comunicados, además de registrar su firma.

La agenda será el único medio válido para justificativos y comunicaciones. Los(as) apoderados(as) pueden comunicarse con los(as) trabajadores del colegio, en caso de ser necesario, a través del correo institucional, entendiendo que su uso está acotado a los horarios laborales y que el tiempo de respuesta será de 48 horas hábiles.



Reunión de apoderados(as):

La reunión de apoderados(as) es definida como un encuentro o diálogo periódico del(la) docente con los(as) padres, madres y apoderados(as) de un grupo curso, con objeto de abordar diversas temáticas del proceso educativo y gestión escolar.

La inasistencia a reuniones de apoderados(as) deberá justificarse un día antes por escrito, a través de la agenda escolar al(la) profesor(a) jefe, o también presencialmente, un día antes, con el(la) profesor(a) jefe.

Entrevistas:

La entrevista se define como una reunión personal entre el(la) apoderado(a) y el(la) trabajador(a) del colegio correspondiente, con objeto de tratar asuntos propios del proceso educativo de los(as) estudiantes y/o de la gestión escolar, en los ámbitos de competencia de los(as) involucrados(as). Todos los contenidos tratados en esta instancia se registran en un acta, la que luego se ingresa en el sistema computacional del colegio, para efectos de orden y seguimiento.

La asistencia a entrevistas solicitadas por los(as) Profesores(as) de Asignatura, por el(la) Profesor(a) Jefe, el(la) Subdirector(a) o Director(a) de Ciclo u otro profesional del colegio, es obligatoria.

Las citaciones se harán por medio de la agenda del(la) estudiante. En caso de no asistir, la citación se realizará nuevamente, por correo electrónico a su apoderado(a). Si aún así no acude a la entrevista, podrá ser citado por la(el) Encargada(o) de Convivencia Escolar correspondiente al Ciclo, mediante carta certificada o bien, se podrán disponer de otros medios, en caso necesario, como poner estos antecedentes en conocimiento de los Tribunales de Familia competentes, lo que quedará registrado en la hoja de vida del(la) estudiante, pudiendo incluso, si la situación persiste, exigirse cambio de apoderado(a).

Otros medios de comunicación:

El colegio podrá ocupar otros medios de comunicación tales como circulares, comunicados públicos impresos, informaciones publicadas en la página web, llamados telefónicos, cartas certificadas y/o correos electrónicos u



otros medios disponibles en las redes sociales. Todos estos medios, siendo oficiales, tienen carácter vinculante si en ellos se establecen aspectos normativos, reglamentarios, operativos, prácticos o de ejecución, por tanto, su obligatoriedad queda sujeta a los principios y disposiciones contendidas en este reglamento.

ARTÍCULO 9: Otras disposiciones referidas a la comunicación institucional

Las comunicaciones institucionales que los(as) docentes y asistentes de la educación del colegio requieran establecer con los(as) apoderados(as) deberán canalizarse exclusivamente a través de los mecanismos oficiales dispuestos para tales efectos, quedando estrictamente prohibido mantener comunicaciones de tipo personal (no institucional) a través de estos medios.

Las materias institucionales que sean informadas a través de medios no oficiales de comunicación –o aquellas difundidas por docentes o asistentes no autorizados para ello- serán consideradas de exclusiva responsabilidad de la persona que las comunicó y no representarán necesariamente la opinión o posición del colegio respecto del tema tratado. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio evaluará las medidas disciplinarias que pudieran corresponder en tal situación.

ARTÍCULO 10: Otras regulaciones para apoderados(as)

Todo(a) estudiante debe tener un(a) apoderado(a) que lo represente, pudiendo desempeñar tal cargo su padre, madre, ambos indistintamente, o un(a) tercero(a) que haya sido designado legalmente para desempeñar tal cargo, mediante un mandato notarial o por designación de algún Tribunal de Familia.

Salvo que se indique expresamente lo contrario, la persona que firme el respectivo contrato de prestación de servicios educacionales será quien desempeñe la función de apoderado(a). Todo cambio de apoderado(a)



debe ser notificado al colegio, en entrevista personal con el(la) Director(a) de Ciclo, quien notificará a quienes corresponda.

Todo(a) apoderado(a) que se niegue a firmar algún documento en apoyo al proceso de formación del(la) estudiante, será citado por la Dirección de Ciclo, para cumplir con su respectivo compromiso, establecido en el Contrato de Prestación de Servicios. Si el(la) apoderado(a) persiste en su actitud, esta situación será derivada a los organismos educacionales correspondientes según la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 11: Plan de gestión de la Convivencia Escolar, PGCE

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, se diseñará conforme a los principios del proyecto educativo y en base al diagnóstico de la situación de convivencia escolar reportado por los distintos actores de la comunidad educativa.

El PGCE contendrá los compromisos de acción del colegio en materia de convivencia escolar, estableciéndose en esta planificación los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: "Plan de Gestión de la Convivencia Escolar año".

En su estructura general, el PGCE establecerá dos grandes esferas de acción:

- a) **Planes de buena convivencia:** Dirigidos al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que permitan a todos(as) los(as) integrantes de la comunidad escolar, en especial a nuestros(as) estudiantes, convivir armónicamente en sociedad.
- b) **Planes preventivos:** Dirigidos a regular o evitar conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad educativa.

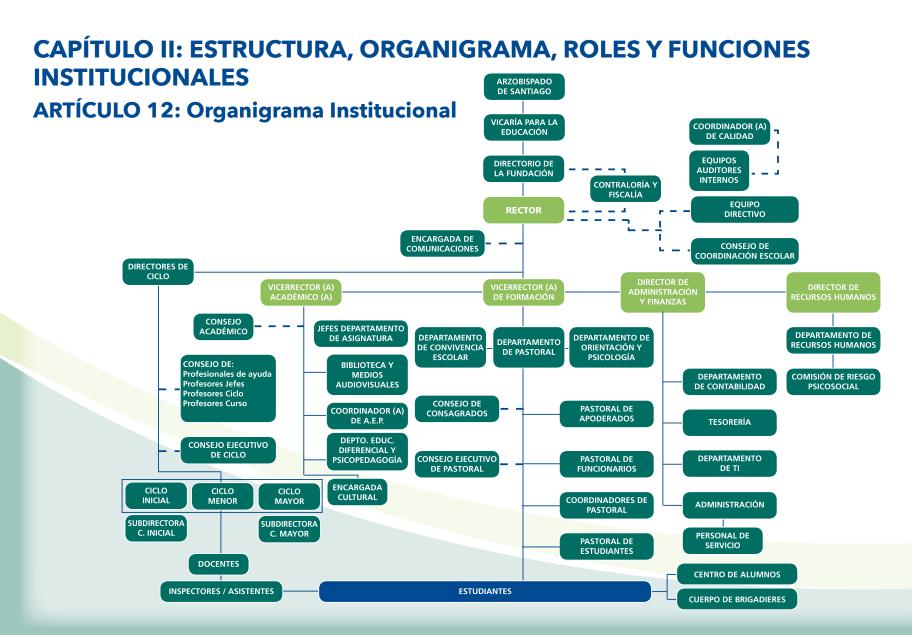


Las acciones que se incluirán en el PGCE corresponderán a campañas de sensibilización, diseño y difusión de normativas y protocolos de buena convivencia y prevención de faltas, jornadas de reflexión, programas de capacitación y acciones de reconocimiento de actitudes y prácticas que favorezcan la buena convivencia o prevengan el maltrato y cualquier tipo de abuso o discriminación. Asimismo, esta temática será incorporada a la planificación escolar a través de la formación transversal de valores de convivencia, aplicación de programas educativos que entreguen conocimientos, actitudes y destrezas que faciliten relaciones interpersonales armónicas, así como también, a través de la adquisición y el ejercicio de habilidades para la resolución pacífica de conflictos (todo ello implementado en módulos programáticos de orientación, consejos de curso y en las distintas asignaturas).

Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia y prevención de abusos serán los(as) estudiantes, madres, padres y apoderados(as), personal del colegio (docentes y asistentes de la educación) y todos(as) aquellos(as) líderes de gestión de la convivencia en los diversos espacios de desarrollo del colegio, Grupo Scout, Brigadieres, entre otros que pudieran ser invitados(as) a participar.

Al término del año escolar, el equipo de convivencia, junto a la(el) Jefa(e) del Área de Convivencia Escolar, a través de las(os) Encargadas(os) de Convivencia Escolar de cada Ciclo, coordinarán la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar los resultados del PGCE, con objeto de incorporar tales evaluaciones al diseño del plan correspondiente al año siguiente.







ARTÍCULO 13: Descripción de Roles y Funciones Directivos

Los roles y funciones de quienes componen el equipo directivo se encuentran descritos en detalle en el "Manual de perfiles por competencias y de funciones y cargos".

ARTÍCULO 14: Descripción de Roles y Funciones de Coordinación

Los roles y funciones de quienes componen el equipo coordinación se encuentran descritos en detalle en el "Manual de perfiles por competencias y de funciones y cargos".

ARTÍCULO 15: Descripción de Roles y Funciones Docentes

Los roles y funciones de quienes componen el equipo docente se encuentran descritos en detalle en el "Manual de perfiles por competencias y de funciones y cargos".

ARTÍCULO 16: Descripción de Roles y Funciones Asistentes de la Educación

Los roles y funciones de quienes componen el equipo de asistentes de la educación se encuentran descritos en detalle en el "Manual de perfiles por competencias y de funciones y cargos".

ARTÍCULO 17: Descripción de Roles y Funciones Equipos de Apoyo

Los roles y funciones de quienes componen los equipos de apoyo se encuentran descritos en detalle en el "Manual de perfiles por competencias y de funciones y cargos".



ARTÍCULO 18: Otras instancias

Comité para la Buena Convivencia Escolar: Su objetivo consiste en estimular y canalizar la participación de la comunidad del colegio en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en el párrafo 3° del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

Comité Calificador de Denuncias: Instancia conformada por el(la) Vicerrector(a) de Formación, Fiscal-Contralor, Jefe de Convivencia Escolar y cualquier otro(a) funcionario(a) que corresponda, cuyo objetivo es conocer las denuncias efectuadas en el Colegio y asesorar al(la) Rector(a) en la calificación de las hechos de denunciados y el procedimiento a seguir.

Consejo de Profesores(as): Es la instancia colegiada, de carácter consultivo, que reúne a los(as) profesores(as) de cada ciclo, para el análisis, reflexión, proposición de diversas temáticas vinculadas a los procesos académicos, formativos, normativos, operativos y/o logísticos desarrollados por el colegio. Sus resoluciones no son vinculantes para la Dirección.

Consejo Interdisciplinario: Organismo interno de carácter consultivo que apoya la toma de decisiones en materia de convivencia escolar.

Equipo de Convivencia: Es el conjunto de profesionales constituido con el fin de proponer, diseñar, ejecutar y evaluar las normativas, planes de gestión, protocolos y acciones vinculadas a la promoción de la buena convivencia, prevención del maltrato y manejo de faltas reglamentarias del colegio.

Asociación de Padres, Madres y Apoderados(as): Organismo reglamentado por el Decreto 565 del año 1990 emitido por el Ministerio de Educación. Su función es organizar a padres, madres y apoderados(as) con el fin de compartir y colaborar en los propósitos educativos formativos y sociales del colegio, orientando sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al



establecimiento.

Centro de Alumnos(as): Instancia reglamentada por el Decreto 524 del año 1990 emitido por el Ministerio de Educación. Es la organización formada por los(as) estudiantes de 2do Ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media del colegio. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos(as) el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos(as) para la vida democrática y de prepararlos(as) para participar en los cambios culturales y sociales.

Cuerpo de Brigadieres: Es una institución de representación estudiantil que está conformada por los(as) estudiantes de IV° Medio. Fue creado "como un homenaje constante a los exalumnos del colegio que dieron su vida en la Guerra del Pacífico". (Art. 2 de los estatutos del Cuerpo de Brigadieres, en adelante CBB). Su objetivo principal está descrito como "el servicio a la totalidad de la comunidad escolar en todo sentido de la palabra, haciendo especial énfasis en el servicio hacia los hermanos(as) menores". (Art. 3 de los estatutos del CBB).

Grupo Scout: Lo componen los(as) distintos(as) estudiantes, que integran las unidades del Grupo Scout del colegio, según sus niveles y edades y que son dirigidos por un(a) jefe de grupo, jefes de unidades y asistentes, responsables de cada una de las ramas.

Misiones: Conjunto de estudiantes de Enseñanza Media que realizan labores de evangelización en la Región Metropolitana y fuera de ella, y que son acompañados(as) por funcionarios del colegio.

Otras comunidades de adultos que colaboran en la ejecución del PEI y que están sujetas a las normativas vigentes del colegio, especialmente de este Reglamento son: Encuentro de Madres en el Espíritu (EME), y Encuentros Matrimoniales (EEMM).



CAPÍTULO III: NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL ARTÍCULO 19: Principios de la convivencia escolar

Para el Colegio de los SSCC del Arzobispado de Santiago es fundamental promover el buen trato y el compañerismo entre todos(as) los(as) integrantes y en todos los ambientes de la comunidad, rechazando las acciones de violencia y provocación, como también la discriminación y exclusión del otro(a).

El buen trato y el compañerismo favorecen el desarrollo armónico de la persona, promoviendo en los(as) estudiantes la autorregulación, la toma de consciencia, el manejo de la tolerancia a la frustración, el cambio actitudinal, el desarrollo de estrategias de resolución de conflictos y la reparación del daño causado.

ARTÍCULO 20: Valores institucionales de convivencia

En el marco del cumplimiento de los valores institucionales, los(as) estudiantes deberán adherir a los siguientes valores:

A. Responsabilidad

- Conocer los reglamentos y normas del colegio y cumplir lo dispuesto en ellas.
- Asistir regular y puntualmente a clases con el uniforme oficial del colegio y los útiles escolares.
- Cumplir con los horarios asignados a la jornada escolar.
- Portar diariamente la agenda escolar, documento oficial a través del cual se canaliza la comunicación entre apoderados(as) y el colegio.
- Justificar la inasistencia a clases por medio de la comunicación del(la) apoderado(a) en la agenda del colegio, cuando se reincorpore.
- Cumplir con las evaluaciones en las fechas y horarios acordados (pruebas orales y escritas, entrega de trabajos,



proyectos, exposiciones, disertaciones y producciones grupales).

• Restringir y limitar el uso de elementos ajenos a la clase como juguetes, celulares, cámaras, audífonos y otros artículos, si estos interrumpen o distorsionan la clase. El(la) profesor(a) tiene la facultad de retirar estos elementos cuando provoquen distracción en el aula, los que entregará en la Inspectoría del Ciclo que corresponda desde donde se derivarán a los(as) Profesores(as) Jefes o Directores(as) de Ciclos. Su devolución se realizará al término de la jornada dejando registro de la situación en el Libro de Clases.

En relación al uso del celular, éste sólo será permitido cuando quien esté a cargo de la actividad curricular, estime que es necesario para el desarrollo de la misma. Si ello no ocurre, el uso del celular no estará permitido en el Ciclo Inicial. Los(as) alumnos(as) del Ciclo Menor deberán depositarlos al inicio de la clase en una caja para su custodia para serles devueltos al final de la sesión. El(la) profesor(a) de cada clase será el(la) responsable de hacer cumplir esta norma. En el Ciclo Mayor, en atención a la edad evolutiva de los(as) estudiantes y al autocontrol, no se exigirá dejar los móviles en la caja de custodia. Sin embargo, si es sorprendido(a) usándolo para fines distintos a las actividades curriculares, se considerará una falta leve y se deberá dejar en la caja habilitada para ello con anotación en el Libro de Clases. Si se usara el celular durante alguna evaluación, junto con dejarlo en la caja, se entenderá que se ha cometido una falta grave.

- Asistir a las actividades que el colegio programe, y en las que el(la) estudiante se haya comprometido, en las áreas de formación, académica, artístico cultural y deportiva. De no concretar su asistencia, el(la) apoderado(a), deberá justificar la ausencia por escrito.
- Traer el material y trabajos solicitados en las distintas asignaturas en las fechas y horarios definidos. No está permitido el ingreso de útiles y materiales durante la jornada escolar.
- Cumplir con lo dispuesto en el **Reglamento de evaluación y promoción escolar** vigente, contenido en el Libro III.



B. Respeto

- Valorar y proteger la dignidad de las personas que integran la comunidad escolar.
- Relacionarse fraternalmente con sus pares y adultos, colaborando con una sana convivencia escolar, manteniendo un adecuado ambiente educativo y respetando el trabajo dentro y fuera de la clase.
- Mantener un trato amable con todas las personas que componen la comunidad educativa evitando el lenguaje soez y el trato agresivo de palabra y de obra.
- Mantener y favorecer un ambiente de aprendizaje y de concentración en la sala de clases.
- Mantener limpio y ordenado su lugar de trabajo personal y comunitario, en todo momento.
- Cuidar el material, mobiliario e infraestructura del colegio.
- Usar con responsabilidad las dependencias del colegio, previa autorización de quien corresponda.
- Cumplir las instrucciones dadas por los(as) funcionarios(as) del colegio, expresando de manera adecuada sus opiniones y discrepancias cuando corresponda.
- Mantener el silencio cuando la actividad lo requiera.
- Cumplir con las normas de buenas costumbres y la moral.
- Cuidar la salud propia y ajena (en ninguna actividad del colegio está permitido el porte y/o el consumo de tabaco, alcohol o drogas).
- Mantener un trato que resguarde la privacidad de las personas, por lo que no está permitido fotografiar o filmar a compañeros(as), funcionarios(as) o apoderados(as) en actividades dentro del recinto del establecimiento o actividades generadas por el colegio, a menos que exista consentimiento explícito para ello.

C. Honestidad

- Ser veraz en el decir y en el actuar.
- Actuar con honradez frente a las pertenencias de otros(as).
- Reconocer oportunamente faltas y errores.
- Ser honrado(a) en sus evaluaciones y trabajos académicos.



- Cumplir con sus compromisos y obligaciones sin engaños ni trampas.
- No juzgar, evitando la crítica y murmuración que afecten negativamente la honra de los demás.

D. Solidaridad

- Ser sensible frente a la pobreza, dolor y vulnerabilidad del otro(a).
- Colaborar y ayudar a quien lo necesita, compartiendo talentos y habilidades.
- Participar de las campañas solidarias propuestas por el colegio.
- Comprometerse en actividades orientadas hacia el bien común.
- Desarrollar una conciencia social expresada en acciones concretas.
- Contribuir a generar un buen clima de aprendizaje.

E. Autonomía:

- Uso responsable de la libertad.
- Capacidad de dirigir el propio comportamiento (voluntad).

F. Inclusión:

- Valoración de la diversidad.
- Apertura a vincularse.
- Aceptación del otro y otra en las diferencias y similitudes.

ARTÍCULO 21: Formación católica

El(la) estudiante que ingresa a este colegio de formación católica, asume los principios que emanan de la Iglesia Católica, por lo que se espera:

- Demuestre un comportamiento consecuente con ellos.
- Responda a la clase de religión con la misma rigurosidad que al resto de las asignaturas.
- Participe en las actividades religiosas del colegio (oración matinal, liturgias, misas de primer viernes, misas



de nivel, formación sacramental, peregrinaciones, campañas y acciones solidarias, jornadas espirituales, entre otras).

- Participe de aquellas actividades organizadas por el Área de convivencia: día de la Convivencia Escolar, talleres, mediaciones, capacitaciones, etc.
- Participe de aquellas actividades formativas y vocacionales organizadas por el Área Socioafectiva y Familia (orientación y psicología): charlas vocacionales, jornada vocacional, tutorías, etc.
- Sea responsable en el cumplimiento de los deberes al asumir tareas encomendadas, por ejemplo, como presidente(a) de curso, delegado(a), brigadier, integrante del Centro de Alumnos y Alumnas, etc.
- Participe regularmente y en todas aquellas actividades extraprogramáticas en la que está inscrito(a).

CAPÍTULO IV: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

ARTÍCULO 22: De la presentación personal y uniforme

A. Presentación personal

- 1. Los estudiantes utilizarán el cabello corto, limpio, ordenado y no tinturado. No está permitido el uso de barba y/o bigote.
- 2. Las estudiantes no utilizarán el cabello tinturado con tonos de fantasía.
- 3. Las estudiantes del Ciclo Mayor podrán utilizar maquillaje de rostro y esmalte de uñas de colores naturales y discretos.
- 4. Las estudiantes del Ciclo Menor y Parvulario no podrán utilizar maquillaje ni esmalte de uñas.
- 5. No está permitido el uso de piercing o expansores en damas ni varones. Los aros no están autorizados para los varones.

B. Uniforme

1. El uso del uniforme escolar (limpio y ordenado) es una obligación en todas las actividades del colegio.



2. El uniforme oficial de los(as) estudiantes desde el Nivel Medio Mayor a IV° Ed. Media, es el siguiente:

Estudiantes del Ciclo Parvulario a 4to Básico:

- 1. Polera azul con cuello gris (oficial del colegio), manga corta en verano y manga larga en invierno.
- 2. Buzo oficial del colegio.
- 3. Zapatillas negras.
- 4. Delantal (solo para el Ciclo Parvulario).
- 5. Uso de peto en 1eros y 2dos Básicos con nombre y apellido.
- 6. Suéter azul marino con ribetes grises y logo del colegio.
- 7. Parka azul marino.
- 8. Polerón azul marino con insignia del colegio.

Estudiantes de 5to Básico a IV Medio:

Damas

- 1. Polera azul con cuello gris (oficial del colegio), manga corta en verano y manga larga en invierno.
- 2. Falda a cuadros (oficial del colegio). En temporada de invierno puede usarse pantalón de tela azul marino.
- 3. Suéter azul marino con ribetes grises y logo del colegio.
- 4. Parka color azul marino en invierno.
- 5. Polerón azul marino con insignia del colegio.
- 6. Calcetas azul marino.
- 7. Zapatos negros.

Varones

- 1. Polera azul marino con cuello gris (oficial del colegio), manga corta en verano y manga larga en invierno.
- 2. Pantalón gris de tela, corte recto.
- 3. Suéter azul marino con ribetes grises y logo del colegio.



- 4. Parka color azul marino en invierno.
- 5. Polerón color azul marino con insignia del colegio.
- 6. Calcetines azules.
- 7. Zapatos negros.

Otras consideraciones

- 1. En las ceremonias oficiales los(as) estudiantes de Educación Media reemplazarán la polera por camisa o blusa blanca, usando además la corbata del colegio y chaqueta azul con insignia.
- 2. El uniforme de Educación Física solo se utilizará en las actividades de esta asignatura, (entendiéndose que las zapatillas forman parte de éste) o cuando, expresamente, se indique para otra actividad. Este uniforme contempla buzo del colegio, polera/polerón celeste y zapatillas negras.
- 3. Es recomendable marcar todas las prendas de vestir con nombre, apellido y curso. La pérdida de ellas escapa a la responsabilidad del colegio.
- 4. En relación con la indumentaria deportiva del nivel de selecciones, ésta deberá ser visada por el(la) jefe(a) del Departamento de Educación Física.
- 5. Cualquier uniforme que no esté considerado en los párrafos anteriores (polerón de gira, polerón de IV° Medio u otro) deberá ser autorizado por la Dirección de Ciclo correspondiente.
- 6. En el Ciclo Parvulario los(as) estudiantes deberán usar el delantal oficial, según el nivel.
- 7. Los complementos del uniforme en invierno: abrigo, chaqueta, bufanda, gorro, guantes, cuellos, orejeras, deben ser de color azul marino.
- 8. Los(as) estudiantes ingresan al establecimiento y se retiran de él usando su uniforme oficial.

ARTÍCULO 23: De la puntualidad, de los horarios y asistencia

1. Los(as) estudiantes deberán presentarse puntualmente a las 8:00 horas en su sala de clases para iniciar su jornada.



- 2. La asistencia, atrasos y justificaciones, quedarán registrados en cada hora o bloque de horas, en el Libro de Clases.
- 3. Seis observaciones por atraso ameritan el cumplimiento de un servicio comunitario, para estudiantes de 4to Básico hacia arriba, informándole al(la) apoderado(a).

Ocho observaciones por atraso serán notificadas por el(la) profesor(a)/educador(a) jefe, por escrito al(la) apoderado(a), advirtiendo de una suspensión; una décima observación será sancionada con la suspensión por un día y requerirá una entrevista del(la) apoderado(a) con el(la) profesor(a)/ educador(a) jefe. Se considerará, además, como atraso, el ingresar tarde a las horas intermedias.

- 4. Los(as) estudiantes que, por alguna razón de orden académica, formativa, pastoral, administrativa o deportiva, lleguen atrasados al inicio de una clase, deberán presentar la justificación emitida por la persona responsable de la actividad o situación.
- 5. La hora de salida de los(as) estudiantes dependerá de su carga horaria y de las actividades complementarias que cada uno(a) asuma, tales como talleres, academias, deportes, nivelación académica, etc.
- 6. Los(as) estudiantes que, por motivos justificados, deban dejar el colegio antes del término de la jornada, serán retirados personalmente por su apoderado(a) o un representante mayor de edad, debidamente identificado(a), quien firmará el retiro en el Libro de Salida. En los ciclos Menor y Parvulario, quien retire al(la) estudiante debe completar, además, el Formulario de Retiro. Las situaciones de excepción serán resueltas por los Directores de Ciclo, previa confirmación con el(la) apoderado(a).

De la inasistencia a clases

- a) La inasistencia a clases deberá ser justificada por padres, madres o apoderado(as), por escrito, a través de la agenda escolar el mismo día que el (la) alumno(a) se reintegre al colegio. La justificación deberá quedar registrada en el Libro de Clases.
- b) La inasistencia a clases como consecuencia de alguna enfermedad grave o patología contagiosa obligará a



padres, madres o apoderado(as) a comunicar este hecho al establecimiento. En este caso, el(la) estudiante no podrá asistir a clases, sino hasta que cuente con un certificado médico que acredite su recuperación absoluta.

De la inasistencia a evaluaciones

- a) Desde 1ero Básico y hasta IV Medio, la inasistencia a evaluaciones programadas deberá ser justificada por el padre, madre o apoderado(a) presentando certificado médico.
- b) El(la) estudiante que, por inasistencia justificada, no rinda algún control, trabajo o prueba deberá regularizar la situación de evaluación según lo establecido en el Reglamento de Evaluación, calificación y promoción escolar.

OTRAS REGLAMENTACIONES DEL LIBRO I

- 1) Derechos y deberes de la Comunidad educativa consistentes con los señalados en el Art.10 de la Ley General de Educación.
- 2) Regulaciones relativas a existencia de instancias de participación y mecanismos de coordinación entre estas y el colegio.
- 3) Regulaciones referidas <mark>a los proces</mark>os de admisión consistentes con lo señalado en el Art.13 de la Ley General de Educación.
- 4) Medidas para garantizar la higiene del establecimiento.



LIBRO II DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 24: Presentación y objetivo

El presente reglamento tiene por finalidad asegurar una sana convivencia escolar, a través de la promoción, desarrollo y regulación de los principios derechos y deberes que contribuyan a ésta, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión y la resolución pacífica de las diferencias o eventuales conflictos que se produjeran al interior de la comunidad educativa. Por lo mismo, reconoce y valora el buen comportamiento y el desarrollo de valores y actitudes, explicitados en el Proyecto Educativo Institucional, PEI, que fortalecen la buena convivencia entre todos(as) los(as) integrantes de la comunidad educativa, donde el bien común es el valor fundamental.

Asimismo, establece protocolos de actuación, que deberán estimular el acercamiento a la verdad, diálogo, colaboración, entendimiento de las partes, superación de las diferencias e incluición de acciones reparatorias para los(as) afectados(as) si se ha producido algún daño, porque el enfoque principal de la convivencia escolar es el desarrollo y la formación integral de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 25: Glosario de términos

Para los efectos de este reglamento, se entenderá por **buena convivencia escolar** "la coexistencia armónica de los(as) integrantes la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos(as) y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los(as) estudiantes." (art. 16 A, Ley 20536, sobre Violencia Escolar).

Asimismo, se entenderá por acoso escolar "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento



reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro(a) estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado(a), que provoque en este(a) último(a), 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. Los(as) alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar." (art. 16 B, C, Ley 20536, sobre Violencia Escolar).

Se entiende por *falta*, toda transgresión a las normas disciplinarias y que constituyan infracción a las normas sobre convivencia escolar del presente reglamento.

CAPÍTULO I: DE LOS PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 26: De los principios orientadores en materias relacionadas con la convivencia Escolar

Constituyen principios orientadores del presente libro, así como de todo procedimiento de investigación a que de lugar, el interés superior del niño o niña, el principio de dignidad del ser humano, el principio del debido proceso, el principio de gradualidad en la aplicación de medidas disciplinarias formativas.

ARTÍCULO 27: Garantías y derechos de la comunidad escolar en materias relacionadas con la Convivencia Escolar

El presente reglamento propenderá a:

1. Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.



- 2. Asegurar a todas las partes la mayor reserva de la información revelada y la privacidad y respeto por su dignidad y honra, mientras se estén llevando a cabo las entrevistas, como, asimismo, el discernimiento de las medidas correspondientes. La reserva de la información revelada es de responsabilidad tanto del colegio como de las familias de los(as) estudiantes.
- 3. Dejar constancia escrita, debiendo mantenerse un registro individual de cada denuncia o procedimiento iniciado.
- 4. Garantizar la protección del(la) afectado(a) y de todos los(las) involucrados(as).
- 5. Garantizar el acceso a la información reservada de la carpeta investigativa, por parte de los(las) involucrados(as), en materias en las que no se haya solicitado expresa prohibición o confidencialidad. Para el cumplimiento de lo anterior, deberá formalizar su petición mediante la firma de un acuerdo de confidencialidad.

Asimismo, todo proceso de investigación ante algún incumplimiento a las normas establecidas en el presente reglamento, deberá:

- a) Garantizar el derecho de todas las partes a ser oídas, siguiendo el conducto regular y/o los protocolos establecidos para estos efectos.
- b) Cumplir las normas y procedimientos del debido proceso.
- c) Fundamentar las decisiones.
- d) Presumir la inocencia de los(las) involucrados(as).
- e) Evidenciar el contexto, el ciclo de desarrollo y las circunstancias que rodearon la posible falta.
- f) Reconocer el derecho de apelación de las resoluciones que imponen sanciones disciplinarias.
- g) Orientar las acciones hacia la reparación de los(las) afectados(as).
- h) Considerar el historial de antecedentes que el(la/los) involucrados(as) registre(n) en el colegio.
- i) Considerar la naturaleza y extensión del daño causado.

No se podrá tener acceso a los antecedentes de la investigación, por terceros ajenos, a excepción de la autoridad pública competente.



ARTÍCULO 28: Derechos y deberes de los (las) estudiantes en materias relacionadas con la Convivencia Escolar

Derechos de los(las) estudiantes

- a) Conocer el Proyecto Educativo del colegio y las normas internas del mismo.
- b) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- c) Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- d) No ser discriminados(as) arbitrariamente y ser tratados(as) con respeto, como corresponde a su dignidad de persona humana.
- e) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- f) Que se respete su libertad personal y de consciencia, sus convicciones ideológicas y culturales.
- g) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos(as), en las instancias formales que les competa.
- h) Elegir o ser elegido(a) democráticamente en cargos a nivel directivo de curso o Centro de Alumnos(as), Cuerpo de Brigadieres, entre otros.
- i) Participar con derecho a voz y voto en la elección de los representantes de estos estamentos.

Deberes de los(las) estudiantes

- a) Respetar y cumplir con la normativa establecida en este libro.
- b) Conocer, respetar y adherir a la formación integral católica explicitada en el Proyecto Educativo Institucional.
- c) Contribuir a la construcción de un ambiente de sana convivencia escolar y cumplir con los compromisos asumidos en los procesos formativos y/o reparatorios que de ésta deriven.
- d) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos(as) los(as) integrantes de la comunidad



educativa, promoviendo un clima de honestidad, responsabilidad, respeto y solidaridad.

- e) Asistir a clases, según horario y calendario establecido.
- f) Usar el uniforme diario o uniforme de Educación Física establecido por el colegio, el que debe permanecer siempre limpio y cuidado.
- g) Asumir la responsabilidad de sus acciones y escuchar y seguir las indicaciones de sus profesores(as), asistentes de la educación y otros integrantes de la comunidad educativa del colegio, manifestando siempre una actitud de diálogo y colaboración.
- h) No entorpecer el normal funcionamiento del establecimiento por conductas que atenten contra el derecho de los(as) alumnos(as) a estar en un medio ambiente escolar tranquilo y seguro.
- i) Cuidar la infraestructura, el mobiliario de las salas de clases, el material didáctico, baños, camarines y demás bienes del colegio.
- j) Informar e informarse a través de los canales formales de comunicación establecidos por el colegio.

ARTÍCULO 29: Medidas prohibidas por ley

Constituyen medidas contrarias a la ley, aquellas dirigidas contra el(la) estudiante causadas por acciones de sus padres, así como la prohibición de ingreso al establecimiento educacional por falta de útiles, textos escolares o el uniforme, como la devolución del(la) estudiante a su casa y asimismo las medidas que afecten la dignidad del(la) estudiante.



CAPITULO II: MEDIDAS DE APOYO Y FALTAS

ARTÍCULO 30: Valoración de actitudes y acciones positivas de convivencia

El colegio valora y reconoce los méritos y actitudes positivas realizadas por los(as) estudiantes, a través de las siguientes acciones:

- a) Estímulo directo o inmediato del(la) profesor(a) o funcionario(a) que presencia una buena acción.
- b) Felicitaciones frente al curso con anotación positiva en la Hoja de Vida.
- c) Reconocimiento ante la comunidad escolar por el desarrollo de valores y actitudes por la participación en las actividades que promueve el colegio.
- d) Cartas de felicitaciones a la familia de los(as) estudiantes.
- e) Cartas de estímulo por sus logros alcanzados.
- f) Felicitaciones del(la) profesor(a) jefe, dejando constancia en la Hoja de Vida de los(las) estudiantes que no tengan ningún atraso durante un período académico.
- g) Reconocimiento a fin de año, a los(las) estudiantes que obtengan el 100% de asistencia.
- h) Reconocimiento de Pastoral por la vivencia de los valores del colegio, entre otras.

ARTÍCULO 31: Instancias de apoyo al proceso de formación

El colegio promueve acciones destinadas a orientar y apoyar a los(las) estudiantes que lo requieran, para que logren direccionar positivamente su comportamiento y/o corregir conductas inapropiadas, a través de:

- a) Refuerzo positivo: Conversación con el(la) estudiante para felicitarlo(a) y retroalimentarlo(a).
- b) Observación de actitudes y comportamientos que propicien un positivo clima escolar: Se registrará en la Hoja de Vida del(la) estudiante.
- c) Entrevista de estudiante y apoderado(a) con profesor(a) jefe.



- d) Entrevista del(la) estudiante y apoderado(a) con el(la) profesor(a) de asignatura.
- e) Derivación y apoyo del equipo del Área Socioafectiva y Familia.
- f) Apoyo de los(as) integrantes del equipo Pastoral.
- g) Apoyo de los(as) integrantes del equipo de Convivencia Escolar.
- h) Apoyo Vicerrectoría Académica.
- i) Entrevista con Dirección, estudiante y apoderado(a), entre otras.

ARTÍCULO 32: Las faltas y su categorización

Las faltas pueden consistir en actos u omisiones que constituyan infracciones a este reglamento y se clasifican en:

- **1. Leves:** Actitudes, acciones y comportamientos que alteran ocasionalmente el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje, por incumplimiento de los deberes escolares, pero que no involucran daño físico o psicológico a sí mismo(a) o a otros(as) integrantes de la comunidad educativa.
- 2. Menos graves: Actitudes, acciones y comportamientos que transgreden los valores y principios del colegio establecidos en el PEI y en el RICE y que atentan contra el bien común, la integridad psicológica de si mismo(a), de algún integrante de la comunidad educativa y/o de la infraestructura del colegio, que alteran el normal desarrollo de la convivencia escolar y/o el proceso de aprendizaje.
- 3. Graves: Actitudes, acciones y comportamientos que atentan directamente contra los derechos básicos de las personas, contra la integridad física y/o psicológica o moral, de algún integrante de la comunidad educativa, así como acciones deshonestas o conductas indebidas y conductas tipificadas como delito. Asimismo, aquellas que afectan la dignidad de la persona y/o el bien común, transgrediendo los valores y principios educativos de la institución y/o que atenten contra la infraestructura esencial.



ARTÍCULO 33: Consideraciones que deben orientar la determinación de las medidas disciplinarias formativas

Toda medida disciplinaria formativa procurará, en lo posible, ser inclusiva y no discriminatoria, tener un carácter formativo para todos(as) los(las) involucrados(as) y para toda la comunidad en su conjunto, proporcionales a la falta cometida, ajustadas a la etapa de desarrollo del(la) estudiante y que promueva la reflexión de las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y/o el aprendizaje.

Para su aplicación entonces, se considerará:

- a) El respecto de los derechos y dignidad de los(as) estudiantes.
- b) La etapa de desarrollo cognitivo, emocional, social y ético-moral de los(as) estudiantes involucrados(as).
- c) El nivel de responsabilidad de los(as) estudiantes involucrados(as) sobre sus acciones.
- d) Criterios de proporcionalidad a la falta cometida.
- e) El contexto, motivación e intereses que rodean la falta.
- f) La reiteración de la falta, en especial si ésta ya ha sido sancionada con anterioridad.
- g) El historial escolar del(la) estudiante.
- h) La naturaleza y extensión del daño causado.

ARTÍCULO 34: Circunstancias modificatorias de la responsabilidad

Atenuantes

- 1. Subsanar o reparar, antes del inicio de la investigación o proceso de mediación, los efectos o consecuencias que se pudieron haber producido, con ocasión de la infracción.
- 2. No haber sido sancionado(a) anteriormente, durante el mismo año escolar, conforme a este reglamento.
- 3. Reconocer expresamente haber cometido un hecho que importe una infracción al Reglamento Interno del colegio.



4. Mantener, durante la investigación o del proceso de mediación, una actitud colaborativa y veraz, acompañando todos los antecedentes que tenga en su poder, con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.

Agravantes

- 1. No enmendar o remediar, antes del inicio de la investigación o del proceso de mediación, los efectos o consecuencias que se pudieron haber producido con ocasión de la infracción.
- 2. Haber sido sancionado(a) anteriormente, durante el mismo año escolar, conforme a este reglamento.
- 3. No entregar oportunamente antecedentes que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos, que importen una infracción al Reglamento Interno del colegio.
- 4. No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación o el proceso de mediación.

ARTÍCULO 35: Tipificación de las faltas de estudiantes

- **A.** Serán consideradas faltas **leves**, entre otras, las siguientes:
- 1. Atrasos en el horario de ingreso a clases, al inicio de la jornada.
- 2. Presentación personal sin uso del uniforme del colegio.
- 3. Presentación personal fuera de los parámetros descritos en el Libro I, Capítulo V, artículo 22 A.
- 4. Presentarse sin agenda escolar.
- 5. Presentar colillas o circulares sin firma del(la) apoderado(a).

La reiteración de la misma falta leve, podría constituir una falta menos grave.

- **B.** Serán consideradas faltas menos **graves**, entre otras, las siguientes:
- 1. Atrasos en el horario de ingreso a clases y/o en las horas intermedias.
- 2. Ausentarse de clases estando en el colegio.
- 3. Retirarse del colegio sin autorización antes del término de la jornada escolar.
- 4. Ser grosero(a) en el vocabulario y en sus actitudes.



- 5. Molestar o burlarse de sus compañeros(as) o de cualquier integrante de la comunidad educativa, de modo directo o a través de espacios virtuales, tales como WhatsApp, Instagram, Facebook o cualquier otro medio virtual o tecnológico, al interior o fuera del colegio.
- 6. Salir de clases sin autorización o teniendo autorización del adulto responsable, no regresar a la sala.
- 7. No asistir a las actividades académicas, formativas y pastorales definidas institucionalmente en el calendario, sin justificación escrita del(la) apoderado(a).
- 8. Lanzar objetos o líquidos inocuos al interior del colegio.
- 9. Incurrir en conductas o expresiones propias de la intimidad sexual, de pareja, dentro del colegio o en actividades escolares programadas por éste.
- 10. Ingresar a espacios o baños no asignados para su nivel.
- 11. Actuar de manera distractora e irrespetuosa como conversar, reír, usar medios tecnológicos tales como el celular, audífonos, entre otros, en los momentos de oración, durante el desarrollo de las clases y/o explicación de los contenidos, salidas pedagógicas, actos cívicos, celebraciones litúrgicas o eventos solemnes del colegio.
- 12. Tirar basura o desperdicios en las dependencias del colegio o en lugares no destinados para ello.
- 13. Presentarse a clases sin justificación de padres, madres o apoderados(as).
- 14. Incumplir la fecha y horarios de entrega de trabajos y evaluaciones.
- 15. Presentarse sin materiales, tareas y trabajos.
- 16. Comer o beber en clases.
- 17. Interrumpir las clases conversando o levantándose sin permiso.
- 18. Usar las pertenencias de otros(as), sin su consentimiento.

La reiteración de una misma falta menos grave, podría constituir una falta grave.

- **C.** Serán consideradas faltas **graves**, entre otras, las siguientes:
- 1. Participar o promover disturbios o manifestaciones que alteren el orden al interior o exterior del colegio.



- 2. Utilizar indebidamente las imágenes corporativas del colegio.
- 3. Incurrir en conductas de hostigamiento y/o acoso escolar.
- 4. Proferir insultos, hacer gestos obscenos o amenazantes; ofender a sus pares o a cualquier integrante de la comunidad.
- 5. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar a un(a) alumno(a) u otro(a) miembro de la comunidad educativa, como, por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de las características físicas, etc.
- 6. Golpear, agredir, lesionar o ejercer violencia en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 7. Copiar, transmitir y entregar información durante una evaluación o plagiar trabajos.
- 8. Fotografiar, grabar, filmar o divulgar imágenes y/o audios, sin consentimiento, que atenten contra la dignidad de la(s) persona(s) o amenazar con realizar estas acciones.
- 9. Participar consumiendo o promoviendo pornografía al interior del colegio o fuera de él, cuando involucre a integrantes de la comunidad.
- 10. Distribuir o consumir tabaco, bebidas alcohólicas, drogas y sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas patrocinadas o supervisadas por éste.
- 11. Comercializar sustancias adictivas (drogas, alcohol u otras) en espacios escolares formales e informales dentro del establecimiento o en actividades externas propias del colegio.
- 12. Discriminar a un(a) estudiante o integrante de la comunidad educativa por su condición social, situación económica, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, condición física o cualquier otra circunstancia.
- 13. Amenazar, atacar, abusar, injuriar, hostigar o desprestigiar a un(a) estudiante o cualquier integrante de la comunidad escolar, directamente, o a través de espacios virtuales, blog, correo electrónico, mensaje de



textos, foros, sitios web, teléfonos, chat, WhatsApp, Instagram, Facebook o cualquier otro medio virtual o tecnológico, al interior o fuera del colegio con el claro objetivo de dañar su honorabilidad (bullying, ciberbullying o acoso virtual).

- 14. Envío de mensajes sexuales, eróticos o pornográficos a través de móviles y ordenadores (sexting).
- 15. Realizar actos constitutivos de abuso o acoso de connotación sexual, aun cuando no constituya delito.
- 16. Portar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes.
- 17. Intervenir o adulterar documentos oficiales del colegio tales como Libros de Clases, certificados, informes de notas, Syscolnet, página web, entre otros.
- 18. Adulterar o falsificar firmas de padres, madres, apoderados(as) o funcionarios(as) del colegio, en la agenda escolar o en cualquier documento dirigido al colegio o emanado de él.
- 19. Agredir físicamente, insultar, ofender o desprestigiar a un(a) estudiante, a la autoridad o a cualquier funcionario(a) del colegio, en cualquier contexto.
- 20. Rayar, destrozar, apropiarse, encender fuego, ocultar o destruir bienes y/o materiales del colegio.
- 21. Lanzar objetos o líquidos de cualquier tipo, que causen daño a terceras personas, hacia el exterior del colegio.

ARTÍCULO 36: Descripción de medidas pedagógicas formativas para estudiantes

El establecimiento, ante la ocurrencia de un hecho que importe una falta al reglamento interno, podrá eventualmente adoptar una o más de las siguientes medidas, a favor de el(los/as) involucrado(s/as) en los hechos, con el objeto de tomar consciencia de los efectos y consecuencias de su comportamiento, responsabilizarse de ello y aprender nuevas formas de conducta, adecuadas a los valores y normas institucionales. Estas medidas pedagógicas podrán tener las siguientes características:

1) De tipo orientador: Son aquellas que pretenden aconsejar y reflexionar junto al(la) estudiante, en el sentido de mejorar su conducta habitual y/o rendimiento académico. Para ello debe contarse con todos los



antecedentes de los hechos ocurridos.

- 2) De tipo formativo: Que pretende que el(la) alumno(a) sea consciente de la falta cometida, realizando acciones que le permitan comprender su falta.
 - a) Entrevista al(la) estudiante con el objetivo de reflexionar y modificar comportamientos inadecuados.
 - b) Trabajo de investigación asociado al tipo de falta que se pretende remediar.
 - c) Disertaciones a compañeros(as) sobre temáticas que permitan desarrollar diversidad de opiniones entre un grupo de estudiantes.
- 3) De tipo reflexión personal: Consiste en que los(las) estudiantes reflexionen de forma individual respecto a la falta cometida, las consecuencias que ella conlleva y forma de repararla, lo que deberá quedar registrado mediante algún escrito, pintura o dibujo.
- **4) Medida o acuerdo reparatorio:** Pretende que el(la) estudiante podrá realizar algún acto reparatorio, que consista en:
 - a) Reconocer su falta y ofrecer disculpas en forma verbal o escrita a quien corresponda, pudiendo comprometerse a realizar acciones reparadoras dentro del colegio.
 - b) Realizar actividades de colaboración con sus pares, con niveles inferiores (apoyo en estudio, creación de material didáctico y presentación), previa entrevista con el(la) apoderado(a) y siempre atingente a la edad y desarrollo del alumno(a).
 - c) Colaborar en tareas que se necesiten en la comunidad educativa (apoyo en un acto, cooperar en la biblioteca, entre otras actividades).
 - d) Confección de murales atingente a su falta (de prevención, informativo, etc.).
 - e) Estas medidas serán acordadas con el(la) estudiante y su apoderado(a).
 - f) Se designará, según el caso, al adulto responsable de supervisar dichas medidas reparatorias.



g) Se registrará el contenido, formas y plazos para cumplir el o los actos reparatorios.

Dependiendo de cada caso en particular podrá, además, proponerse las siguientes medidas pedagógicas formativas:

- 1. Diálogo formativo pedagógico y correctivo: Cuando un(a) estudiante transgreda una norma, el(la) Profesor(a) de Asignatura, Profesor/Educador(a) Jefe, Inspectores(as), Directores(as) de Ciclo o profesionales de los equipos de apoyo, dialogarán con el(la) estudiante con el propósito de conversar y que reconozca la falta, reflexione sobre ella, se comprometa a no repetirla y se incentive el desarrollo de una actitud propositiva, dejando registro en el sistema computacional.
- 2. Compromiso escrito con el(la) estudiante: Cuando el diálogo formativo, pedagógico y correctivo no logra un cambio de actitud ni de conducta, se procederá a formalizar un compromiso escrito con el(la) estudiante y el(la) Profesor(a) Jefe. Este acuerdo quedará registrado en la hoja de entrevista y será firmado por él(ella). Su apoderado(a) será informado(a) por el(la) Profesor(a) Jefe y deberá avalar con su firma, el compromiso asumido por el(la) estudiante.
- 3. Citación al(la) apoderado(a): Cuando las medidas anteriores no reflejen un cambio de conducta, el(la) Profesor(a) Jefe entrevistará al(la) apoderado(a) para entregar antecedentes de los compromisos incumplidos y de la(s) falta(s) cometida(s), quien dejará constancia escrita en la Hoja de Entrevista con firma del(la) apoderado(a) y en el sistema computacional. La citación al(la) apoderado(a) se hará a través de la comunicación escrita en la agenda escolar del(la) estudiante o, en su defecto, a través del correo electrónico registrado en el colegio.

En caso que la aplicación de alguna de estas medidas pedagógicas formativas no logre un cambio de conducta en el(la) estudiante, se podrá aplicar alguna de las medidas disciplinaria formativas, señaladas en el Artículo 28 de este reglamento. Asimismo, y si correspondiere, se podrá instruir el inicio de una investigación conforme a lo dispuesto por el Artículo 30 de este reglamento.



ARTÍCULO 37: Descripción de las medidas disciplinarias formativas

Son aquellas medidas disposiciones o sanciones, que buscan promover el aprendizaje y la formación integral de la(s) persona(s) involucrada(s) que, como consecuencia de sus actitudes, acciones o comportamiento, incurrió(eron) en alguna acción calificada como falta en este reglamento. En tal sentido, las medidas disciplinarias o sanciones pueden ser consideradas desde un grado mínimo a uno máximo, según lo dispuesto en el artículo siguiente.

De la gradualidad de las medidas disciplinarias formativas, de acuerdo a la naturaleza de la falta:

- **1. Observación negativa:** Registro descriptivo en el Libro de Clases de una falta, ya sea por mala conducta o irresponsabilidad.
- 2. Comunicación al(la) apoderado(a): Consiste en enviar, a través de la agenda escolar, una comunicación al(la) apoderado(a), para informar la falta cometida por el(la) alumno(a) y las medidas aplicadas.
- **3. Compromiso del(la) estudiante:** Es la obligación que el(la) estudiante contrae para mejorar aspectos de su comportamiento en un período definido. Su apoderado(a) tomará conocimiento y avalará con su firma en el registro de entrevista, el compromiso asumido por el(la) estudiante.
- 4. Servicio comunitario: Es la realización de una actividad definida por el(la) Director(a) de Ciclo, que beneficie a la comunidad educativa, para que el(la) estudiante tome conciencia de la falta cometida, haciéndose responsable de sus actos a través del esfuerzo personal y la reparación, realizando acciones tales como ordenar algún espacio del establecimiento, preparar y reparar materiales para clases o desarrollar trabajos académicos y otras tareas que puedan determinar los(as) Directores(as) de Ciclo. Se aplica a contar de 4to Básico informando previamente al(la) apoderado(a).



- **5. Suspensión:** Es el recurso que priva al(la) estudiante de ingresar a las dependencias del colegio temporalmente (1 a 3 días hábiles), utilizado por el(la) Profesor(a) Jefe o el(la) Director(a) de Ciclo para sancionarlo(a) ante la reiteración de faltas leves o en caso de incurrir en algunas de las faltas tipificadas como menos graves. El(la) apoderado(a) deberá ser notificado por escrito del motivo de esta sanción y el número de días por los que ésta se aplicará; y -de ser necesario- presentarse en el colegio el día indicado para el reingreso a clases del(la) estudiante.
- **6. Cambio de curso:** Ante una falta grave o la reiteración de un comportamiento constitutivo de una falta menos grave o una necesidad pedagógica, el(la) estudiante podrá ser reubicado(a) en otro curso del mismo nivel, como una nueva oportunidad de mejorar su conducta. El Consejo Ejecutivo, en acuerdo con el(la) Profesor(a) Jefe, podrá proponer esta medida al(la) Rector(a), quien ratificará o rechazará la propuesta. Esta acción puede ser considerada indistintamente como una medida formativa, preventiva y/o disciplinaria.
- 7. Condicionalidad: Ante la reiteración de faltas menos graves o ante la presencia de un comportamiento o acción constitutivo de una falta grave, el colegio podrá optar por dejar en suspenso la posibilidad de renovar la matrícula del(la) estudiante, para el año lectivo siguiente. Con esta medida, se espera un cambio de comportamiento del(la) estudiante. Es el Consejo Ejecutivo, sobre la base de una propuesta del(la) Profesor(a) Jefe correspondiente, quien define esta medida por aspectos conductuales; el(la) Director(a) de Ciclo tiene la atribución de aplicarla directamente. En ambos casos, debe ser ratificada por el Equipo Directivo, para luego ser informada al(la) apoderado(a).

La condicionalidad tiene una duración anual; sin perjuicio de lo anterior, la medida podrá ser evaluada por el Equipo Directivo, al menos una vez por semestre, pudiendo levantarse en caso que el(la) estudiante haya superado la conducta que haya motivado la misma. Tres suspensiones en el año llevan a una condicionalidad.



- 8. No renovación de matrícula: Esta medida se aplica cuando un(a) estudiante, pese a la condicionalidad, no ha modificado su comportamiento o bien, sin que exista condicionalidad, la gravedad de la falta cometida justifica su aplicación. El(la) Rector(a), previa revisión de los antecedentes del(la) estudiante, definirá la no renovación del contrato de prestación de servicios educacionales para el año siguiente. Este procedimiento podrá aplicarse en cualquier momento del año ante una falta que lo amerite y la medida se hace efectiva para el año siguiente. Sin embargo, para aplicar esta medida, el(la) Director(a) de Ciclo correspondiente, o el(la) Rector(a), en su caso, deberá haber comunicado a los padres, madres o apoderado(a), la inconveniencia de las conductas o comportamiento de su hijo(a), advirtiendo la posible aplicación de esta sanción, e implementado a favor del(la) estudiante las medidas de apoyo pedagógico y/o formativo que estén expresamente establecidas en este reglamento, las que -en todo caso- deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resquardando siempre el interés superior del niño(a).
- **9. Expulsión del colegio o cancelación inmediata de la matrícula:** Esta medida se aplica cuando un(a) estudiante comete una falta grave establecida en este reglamento que afecte gravemente la convivencia escolar, pudiendo ser expulsado del colegio inmediatamente.

Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier integrante de la comunidad educativa, tales como profesores(as), padres, madres y apoderados(as), alumnos(as), asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del colegio. Frente a estos hechos, se procederá a la expulsión inmediata, de conformidad al párrafo 3° del título I del D.F.L. N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.



La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un(a) estudiante sólo podrá ser adoptada por el(la) Rector(a). Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al(la) estudiante afectado(a) y a sus padres, madres o apoderados(as), según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida.

El(la) Rector(a), una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en el presente reglamento.

Todas las medidas disciplinarias y sanciones quedarán registradas en la hoja de vida del(la) estudiante en el sistema habilitado para este fin.

ARTÍCULO 38: Procedimiento la Ley de Aula Segura (ley N° 21.128, dic. 2018)

"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelary mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.



Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 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".

Para efectos de este reglamento, las funciones y atribuciones o facultades del Consejo de Profesores(as) las ejerce el Consejo Ejecutivo.

ARTÍCULO 39: Gradualidad y aplicación de sanciones

Cada sanción se aplica evaluando las consideraciones consignadas en el Artículo 23 y siguientes de este reglamento. Se informará al(la) estudiante y a su apoderado(a), por escrito, la duración o extensión de ella y se velará por el acompañamiento personal que proceda.

El(la) Profesor(a) Jefe y el(la) Directora(a) de Ciclo respectivo aplicará y supervisará el cumplimiento de las medidas disciplinarias formativas leves y menos graves, así como de los procesos reflexivos, toma de consciencia del daño causado y de la reparación que corresponda, evitando exponer, en la medida de lo posible, públicamente los hechos y a las personas afectadas.

Para las faltas **leves** se aplican algunas de las siguientes medidas disciplinarias, sin perjuicio de las formativas que procedan:



- Observación negativa: Se deja constancia y registro de la falta en el Libro de Clases y en el sistema computacional del colegio.
- Comunicación al(la) apoderado(a): Se envía a través de la agenda del(la) alumno(a).

Para faltas **menos graves** se aplican algunas de las siguientes medidas disciplinarias, sin perjuicio de las formativas que procedan:

- **Compromiso:** Sobre 3 observaciones negativas disciplinarias y/o atrasos deberá formalizar un compromiso, para mejorar aspectos de su comportamiento por un período definido.
- **Servicio comunitario:** Sobre 6 observaciones negativas disciplinarias y/o atrasos deberá realizar un servicio a la comunidad.
- **Suspensión:** Ante reiteración de faltas, sobre 8 observaciones disciplinarias, o la comisión de una falta menos grave, que la amerite por sí sola, o con posterioridad a la aplicación de la medida de servicio comunitario y la firma de compromiso del(la) estudiante.

Para las faltas **graves**, se aplican algunas de las siguientes medidas disciplinarias, sin perjuicio de las formativas que procedan:

- Cambio de curso.
- Condicionalidad.
- No renovación de matrícula.
- Expulsión del colegio o cancelación inmediata de la matrícula.

Las faltas menos graves y graves deben ser respaldadas con la observación respectiva en el registro de anotaciones del alumno(a) y haber sido informadas al(la) apoderado(a).



ARTÍCULO 40: Proceso de recepción de denuncias y calificación de faltas

Cualquier integrante de la comunidad escolar, puede denunciar hechos que puedan ser calificados como faltas por parte de los(as) estudiantes o de los(as) demás integrates de la comunidad educativa. Estas denuncias deberán ser presentadas por escrito, únicamente al(la) Director(a) de Ciclo respectivo o al(la) Encargada de Convivencia Escolar del mismo, quien dejará registro de la fecha y hora en que recibe los antecedentes, poniéndolos a disposición del(la) Rector(a) o de quien le subrogue, en un plazo no mayor a 2 días hábiles.

Entregados los antecedentes, corresponde al(la) Rector(a), asesorado(a) por el Equipo de Calificación de Denuncias, integrado por el(la) Vicerrector(a) de Formación, Jefe(a) de Área de Convivencia y Contralor(a), determinar si los hechos denunciados son constitutivos o no, de una falta grave para iniciar el proceso de investigación, conforme al presente reglamento, dentro del plazo señalado en el párrafo segundo del artículo siguiente.

CAPÍTULO III: DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN FRENTE A FALTAS GRAVES

ARTÍCULO 41: Inicio de procedimiento de investigación frente a una falta grave

Se podrá instruir el inicio de un procedimiento de investigación cuando el incumplimiento de las disposiciones de este reglamento, de parte de los(las) estudiantes o de cualquier otro integrante de la comunidad, pueda configurar una falta calificada como grave, por el mismo.

En caso que así lo estime el(la) Rector(a), asesorado(a) por el Equipo de Calificación de Denuncias ordenará, a través de un oficio interno, dentro de los 3 días hábiles siguientes, desde que ha tomado conocimiento de la denuncia, que se inicie una investigación, con el objeto de clarificar la situación denunciada, verificar la existencia de los hechos, la individualización de los(as) responsables y su eventual participación, si la hubiera.



Para tal efecto, designará a un(a) funcionario(a) que llevará adelante la investigación. Esta designación, podrá recaer en el(la) Jefe(a) del Área de Convivencia Escolar, el(la) encargado(a) de convivencia escolar u otro profesional del establecimiento, que el(la) Rector(a) determine y según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, el(la) rector(a), asesorado(a) por el Equipo de Calificación de Denuncias, podrá siempre, si el caso lo amerita, instruir el inicio de una mediación entre las partes, conforme al procedimiento señalado en el Art. 56 y siguientes del presente reglamento.

Si ambas partes quedan conformes y satisfechas con la mediación y las medidas tomadas, no se instruirá el inicio de la investigación. Todo lo anterior, previo acuerdo suscrito por las partes, conforme lo establecido en los artículos relativos a la mediación.

Si las partes no quedan conformes con las acciones, medidas y resultado de la mediación realizada, el(la) Rector(a) podrá instruir el inicio de la investigación, conforme a lo señalado en el presente artículo.

Se procurará siempre que exista la debida coordinación entre quienes lleven adelante el proceso de investigación, para el desarrollo de las entrevistas a apoderados(as) y/o estudiantes, evitando cualquier tipo de sobreintervención y de revictimización.

ARTÍCULO 42: De las notificaciones

Las notificaciones que procedan, dentro del proceso de investigación, deberán realizarse a los padres, madres o apoderados(as), a través del correo electrónico registrado en el colegio, dejándose registro de éstas y de todas las actuaciones, en una carpeta especialmente destinada para cada proceso. En caso que la notificación anterior no fuese posible, el(la) investigador(a) notificará por carta certificada, al domicilio registrado en el colegio, por parte de los padres, madres o apoderados(as), dejando constancia en la carpeta investigativa. Se entenderá que se encuentran notificados al 3er día del envío de la carta.



ARTÍCULO 43: Formalidades de la carpeta investigativa

A la carpeta de investigación, se deberán incorporar o anexar todas las entrevistas y acciones, a medida que se vayan sucediendo, anexando los documentos que correspondan a la investigación, debidamente firmados por el(la) investigador(a) y los(as) demás participantes, si corresponde.

ARTÍCULO 44: Plazo de la investigación y pruebas

El procedimiento será fundamentalmente verbal, reservado y desformalizado. De todas las entrevistas y actuaciones se levantará un acta que firmarán quienes hayan participado, que serán incorporadas a la carpeta, al igual que todos los documentos probatorios que el(la) investigador(a) logre recabar. El plazo de la investigación no podrá exceder de treinta (30) días hábiles, plazo que podrá ser prorrogado, en casos calificados por el(la) Rector(a), oído el Equipo de Calificación de Denuncias. Durante el proceso de investigación, los(las) involucrados(as) tendrán derecho a ser escuchados(as), a manifestar sus apreciaciones y opiniones y a presentar libremente las pruebas que tengan para acreditar los hechos investigados.

ARTÍCULO 45: Presentación de pruebas

La presentación de los medios de prueba se realizará libremente por los(las) interesados(as), sin mayor formalización ni restricción, durante todo el tiempo que dure el proceso. El(la) responsable de la investigación tomará en consideración las pruebas presentadas y, conforme a la convicción que haya llegado y con el mérito de los antecedentes existentes en la carpeta investigativa, procederá a emitir un informe que presentará al(la) Rector(a), al término de su investigación.



ARTÍCULO 46: Contenido del informe de la investigación

El informe deberá contener:

- La individualización del(la/los/las) involucrado (a/os/as).
- Una relación detallada de los hechos investigados.
- Las pruebas presentadas y su apreciación.
- La participación y el grado de responsabilidad que corresponda a cada involucrado(a), con indicación de las eventuales circunstancias atenuantes o agravantes de responsabilidad.
- La propuesta de medidas disciplinarias y/o formativas aplicables al caso o la absolución, si procediera.

ARTÍCULO 47: Notificación en caso de no renovación de matrícula o expulsión

Solo en los casos que el informe respectivo establezca las medidas de no renovación de matrícula o de expulsión o cancelación inmediata de matrícula, ésta será notificada al(la) afectado(a), padres, madres o apoderados(as), de manera personal, mediante una entrevista con el(la) Rector(a) y por carta certificada, enviada al domicilio registrado en el establecimiento, a fin de que, dentro de los plazos establecidos en este reglamento, puedan realizar sus descargos, interponiendo los recursos que procedan y acompañando, asimismo, nuevos antecedentes o medios de prueba que consideren convenientes, al momento de interponer los mencionados recursos.

ARTÍCULO 48: Resolución del caso

El(la) Rector(a) una vez que haya conocido el informe entregado por quien llevó adelante la investigación, dictará una resolución fundada, conforme al mérito de los antecedentes, en el plazo de 5 días hábiles desde que tuvo conocimiento de éste, la que tendrá por objeto resolver el conflicto y establecer las medidas disciplinarias



formativas que correspondan al(la) afectado(a). En el mismo documento se dejará constancia del derecho que les asiste al(la) afectado(a) para impugnar la decisión y del plazo que tienen para ejercerlo. Esta resolución será notificada de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 42 o Art. 47, según sea el caso. Para todos los efectos de este reglamento esta etapa constituye la primera instancia.

CAPÍTULO IV: DE LOS RECURSOS ARTÍCULO 49: Recurso de reconsideración

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un(a) estudiante, sólo podrá ser adoptada por el(la) Rector(a) del establecimiento. Esta medida, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada a los(as) padres, madres o apoderados(as) del(la) estudiante afectado(a). En el caso de un(a) estudiante de Enseñanza Media, la decisión será notificada a éste(a) y conjuntamente a sus padres, madres o apoderados(as), quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de los 15 días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo Ejecutivo del Ciclo al que pertenece el(la) estudiante sancionado(a). El Consejo Ejecutivo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el(los) informes técnicos psicosociales pertinentes. El(la) Rector(a), una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

ARTÍCULO 50: Recurso de apelación

Los afectados por alguna resolución que aplique alguna medida disciplinaria o sanción, podrán interponer un recurso de apelación, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde que fueron notificados de la resolución que resuelve el procedimiento en primera instancia. Éste deberá presentarse por escrito, ante la misma autoridad que la dictó, quien resolverá, previa consulta al Consejo Ejecutivo del ciclo que corresponda.



El recurso de apelación será conocido y resuelto por el(la) Rector(a) del establecimiento, el(la) que, actuando del modo descrito precedentemente, constituirá la segunda instancia para estos efectos.

ARTÍCULO 51: Procedimiento y resolución del asunto en segunda instancia

El(la) Rector(a) resolverá con el mérito de los antecedentes acompañados a la carpeta investigativa y la consulta realizada al Consejo Ejecutivo. De este proceso, se levantará una resolución fundada, la que será suscrita por el (la) Rector(a). Ésta constituye la última instancia contemplada por el reglamento, por tanto, sus decisiones son inapelables.

ARTÍCULO 52: Facultad de aclaración o rectificación de oficio

El(la) Rector(a) o quien haya aplicado alguna medida o sanción, podrá siempre aclarar los puntos dudosos respecto de la redacción de la resolución para lograr su pleno entendimiento, sentido y alcance.

ARTÍCULO 53: Obligación de denunciar hechos constitutivos de delito

En caso de que algún integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de hechos que puedan revestir caracteres de algún delito previsto por las leyes vigentes, deberá comunicarlo de inmediato al(la) Rector(a) para que éste o su delegado(a), presente la denuncia respectiva ante el Ministerio Público, Investigaciones de Chile o Carabineros de Chile, según corresponda, dentro de las 24 horas siguientes de conocidos los hechos, entregando los antecedentes de que disponga, conforme lo establecido en el Artículo 175 del Código Procesal Penal.

En los casos que se desarrolle un procedimiento de investigación interna de conductas que revisten caracteres de delito, en donde además se ha procedido a la denuncia respectiva al Ministerio Público, Investigaciones de Chile o Carabineros de Chile, por parte del colegio o por algún miembro de la comunidad escolar, deberá



igualmente resolver la investigación, dictando y notificando la medida o sanción correspondiente, sin perjuicio de que los resultados de la investigación de la autoridad correspondiente no se encuentren disponibles a esa fecha.

Sin perjuicio de aquello, si los hechos investigados por la autoridad judicial concluyen con una sentencia ejecutoriada que establezca la existencia del delito denunciado, se podrá reabrir la investigación y complementar, modificar o reemplazar la resolución anterior, a la luz de los antecedentes entregados en el mencionado fallo.

El(la) Rector(a) o en quien éste(a) delegue, deberá efectuar seguimiento a la causa, informando oportunamente, a quien corresponda, nombre de la fiscalía que llevará la investigación, Rol Único de la Causa (RUC), fiscal responsable y posibles diligencias, si las hubiere. Del mismo modo, entregará dicha información a las familias de los(as) estudiantes, si corresponde.

ARTÍCULO 54: Cómputo de plazos

Los plazos señalados en el presente reglamento, serán siempre de días hábiles, es decir, se computan de lunes a viernes, suspendiéndose los días sábados, domingos y festivos, con excepción de lo dispuesto en el Artículo precedente y del plazo del Art. 54, referido al recurso de reconsideración que serán de días corridos.

ARTÍCULO 55: Ejecutoriedad de la resolución

Se entiende firme y ejecutoriada, aquella resolución que pone fin al procedimiento y sobre la cual ya no procede recurso alguno, sea porque no se interpusieron a tiempo o porque ya se resolvió el recurso interpuesto y no proceden otros adicionales.



CAPÍTULO V: DE LOS PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS PARA LA SOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE LA MEDIACIÓN

ARTÍCULO 56: Procedencia de la mediación

La mediación podrá aplicarse a hechos que estén tipificados, según el reglamento, como faltas menos graves o graves, siempre que éstos no sean constitutivos de delitos.

La mediación es un procedimiento o estrategia que consiste en ofrecer un espacio de diálogo y conversación a las partes involucradas, para que puedan resolver colaborativamente él o los conflictos y llegar a un acuerdo, sin sancionar ni buscar culpables.

ARTÍCULO 57: Inicio del procedimento de mediación

Conforme a lo señalado en el Art. 40, el(la) Rector(a), asesorado(a) por el Equipo de Calificación de Denuncias, podrá siempre, si el caso lo amerita, instruir el inicio de una mediación entre las partes. Para ello, el(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar del ciclo respectivo, citará a los(as) involucrados(as) a una entrevista con el objeto de que se pronuncien sobre la posibilidad de someter el conflicto a mediación.

ARTÍCULO 58: Requisitos del mediador

Si las partes otorgan su consentimiento libre y espontáneo para someterse a este procedimiento, en la mencionada entrevista, el(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar del ciclo respectivo, deberá designar al(la) mediador(a), nombramiento que podrá recaer en cualquier persona de la comunidad escolar que forme parte de la nómina de mediadores autorizados que el Rector(a), elaborará en marzo de cada año.



ARTÍCULO 59: Entrevistas de mediación

Una vez aceptado el encargo por el(la) mediador(a), éste(a) debe convocar y realizar, junto a los(as) interesados(as), las entrevistas que sean necesarias para lograr un acuerdo satisfactorio. El(la) mediador(a) tiene, para todos los efectos de esta diligencia, la calidad de ministro(a) de fe.

ARTÍCULO 60: Efectos del acuerdo de mediación

En caso que el procedimiento de mediación sea exitoso, el acuerdo debe ser suscrito en entrevista ante el(la) mediador(a), constando la firma de todas las partes o interesados(as) dejando constancia del lugar, fecha y hora, en el acta respectiva. Asimismo, debe entregarse copia a los(as) interesados(as), en el mismo acto de su firma. Este acuerdo pone fin al procedimiento de mediación.

CAPÍTULO VI: DE LA EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD ARTÍCULO 61: Cierre definitivo de la investigación

El(la) investigador(a) debe proponer el cierre definitivo cuando:

- a) El hecho investigado no es constitutivo de infracción al reglamento.
- b) Aparezca claramente establecida, la inocencia del(la) denunciado(a).
- c) Se ha puesto término definitivo al conflicto, mediante resolución final o por medio del proceso de mediación establecido en este reglamento.
- d) Se extingue la responsabilidad del(la) denunciado(a) por prescripción de los hechos que originaron la infracción.
- e) En caso de que el(la) estudiante denunciado(a) se retire voluntariamente del establecimiento educacional.



ARTÍCULO 62: Prescripción de la responsabilidad

Sin perjuicio de que todos los hechos denunciados deben ser acogidos a tramitación y tratándose de una infracción calificada como grave por este reglamento, eventualmente, ordenarse una investigación conforme al Artículo 38 y siguientes, no podrá aplicarse ningún tipo de sanción, luego de transcurrido 1 año, sin que se hubiera iniciado un proceso de investigación, contado desde que ocurrieron los hechos susceptibles de ser sancionados, salvo aquellos hechos o casos que las leyes los declaren imprescriptibles. El inicio de un procedimiento de investigación suspende los efectos de la prescripción.

CAPÍTULO VII: NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR APLICABLES A PADRES, MADRES, APODERADOS(AS) Y/O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS(AS) ESTUDIANTES

ARTÍCULO 63: Derechos de padres, madres o apoderados(as) en materias relacionadas con la convivencia escolar

Los padres, madres o apoderados(as) tendrán derecho a:

- 1. Participar del proceso educativo de su hijo(a), en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a las normas internas.
- 2. Ser escuchado(a), atendido(a) y tratado(a) con respeto y dignidad, de acuerdo a su condición de tal.
- 3. Conocer y a participar activam<mark>ente en el cumpli</mark>miento del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y otras normativas.
- 4. Recibir los servicios educacionales, de formación y administrativos que el colegio ofrece a su hijo(a).
- 5. Ser entrevistado(a) por el(la) profesor(a) jefe de su hijo(a) o pupilo(a), a lo menos una vez al año.
- 6. Recibir respuesta escrita, cuando se plantean del mismo modo, situaciones especiales de comportamiento,



- rendimiento académico, estado de salud y permisos.
- 7. Participar en las actividades formativas, pedagógicas, pastorales y de los servicios de apoyo espirituales y sacramentales ofrecidos por el colegio.
- 8. Ingresar a las dependencias del colegio, previa autorización del Director(a) de Ciclo o del(la) Jefe(a) del Área que corresponda.
- 9. Plantear las inquietudes de carácter pegagógico, observaciones, comentarios o sugerencias, a las autoridades que corresponda, que puedan favorecer la convivencia escolar, previa solicitud de entrevista, siguiendo el conducto regular establecido por el colegio.
- 10. Recibir información del quehacer del colegio a través de los medios establecidos: página web, circulares, comunicados, correo electrónico, entre otros.
- 11. Ser informado(a), oportunamente, sobre el proceso de aprendizaje, rendimiento académico y comportamiento de su hijo(a) o pupilo(a) en el colegio.
- 12. Elegir a sus representantes en forma democrática, a nivel de subcentro y, voluntariamente, de la Asociación de Padres, Madres y Apoderados(as).
- 13. Solicitar por escrito y con la debida anticipación, una entrevista para ser atendido(a) por el(la) profesor(a) jefe y/o de asignatura, las veces que sea necesario.
- 14. Solicitar de forma respetuosa y en los plazos adecuados, la documentación que requiera.
- 15. Apelar, en los términos previstos en este documento, a las decisiones de la autoridad cuando, a su parecer, corresponda su aplicación.



ARTÍCULO 64: Deberes de padres, madres o apoderados en materias relacionadas con la convivencia escolar

Son deberes de los padres, madres y apoderados(as):

- 1. Educar a sus hijos(as) en los valores y el cumplimiento de sus deberes escolares y apoyar su proceso educativo.
- 2. Informarse, respetar y cumplir el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Proyecto de Desarrollo Institucional, (PDI), así como las demás normas de funcionamiento del establecimiento.
- 3. Garantizar la asistencia de su hijo(a) a clases y a toda actividad formativa establecida en el calendario de actividades del colegio.
- 4. Ser garante de promover, en el(la) estudiante, la responsabilidad de contribuir a la construcción de un ambiente de sana convivencia escolar y cumplir con su compromiso con los procesos formativos que de ésta deriven.
- 5. Conocer y respetar la línea formativa pastoral que el colegio propone.
- 6. Comprometerse con la formación espiritual, siendo garante del cumplimiento de las obligaciones pastorales de su hijo(a) o pupilo(a) establecidas en las normativas del colegio.
- 7. Brindar un trato respetuoso a todos(as) los(as) integrantes de la comunidad educativa.
- 8. Supervisar el comportamiento de su hijo(a) o pupilo(a) para que sea el que corresponde a la propuesta educativa y valórica de la institución, cautelando que el proceder, en lugares públicos, denote respeto hacia las personas por su actitud y el uso correcto del lenguaje.
- 9. Cautelar el ingreso puntual de su pupilo(a) al establecimiento y del retiro oportuno una vez finalizada la jornada.
- 10. Justificar por escrito, en la agenda escolar, la ausencia de su hijo(a) o pupilo(a) a clases o actividades definidas en el calendario oficial del colegio.



- 11. Supervisar el uso del uniforme escolar oficial, la higiene y la presentación personal.
- 12. Concurrir personalmente, o bien, enviar un(a) representante mayor de edad, autorizado(a) por escrito, debidamente identificado(a) a retirar a su hijo(a) o pupilo(a), cuando deban abandonar el establecimiento antes del término de la jornada.
- 13. Asistir, cuando sea convocado, a actividades académicas, formativas y pastorales (catequesis, eucaristía, entre otras celebraciones).
- 14. Concurrir a todas las entrevistas citadas por los(as) profesionales del colegio.
- 15. Asistir a reuniones y jornadas de formación de padres, madres y apoderados(as) de curso.
- 16. Revisar periódicamente la agenda escolar y firmar cuando corresponda.
- 17. Respetar, en las reuniones de padres, madres y apoderados(as), el desarrollo de los temas consignados en la tabla de reunión institucional y los puntos acordados entre el(la) Profesor(a) o Educador(a) Jefe y la Directiva de Curso.
- 18. Propiciar un clima y actitud de respeto en el desarrollo de las distintas actividades del colegio.
- 19. Respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de convivencia escolar y a los protocolos establecidos por el colegio para resolver conflictos o problemáticas que los(as) involucren como apoderados(as) o a sus hijos(as) o pupilos(as), sin interpelar directamente a ningún(a) estudiante de la comunidad escolar.
- 20. Cumplir con el pago oportuno de las cuotas mensuales, de acuerdo con el contrato de prestación de servicios educacionales pactado al momento de la matrícula, así como todo otro compromiso asumido con el colegio.
- 21. Plantear constructivamente discrepancias y críticas, de acuerdo con los conductos establecidos, con prudencia y respeto.
- 22. Tomar conocimiento del Reglamento Interno publicado en la página web y enviado anualmente, al inicio del año escolar, al correo electrónico del(la) apoderado(a) registrado en el Colegio.
- 23. Acoger y gestionar, a la brevedad, toda sugerencia de derivación del(la) estudiante ante especialistas externos(as), en caso de requerirlo.



24. Cumplir con todos los compromisos asumidos en el colegio, respetando la normativa interna y favoreciendo un trato respetuoso con todos los(as) integrantes de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 65: Requerimientos de atención

Todos los requerimientos de atención por parte de los(as) apoderados(as) deben ser formalizados por escrito, siguiendo, en toda circunstancia, el conducto regular establecido:

- 1. Profesor(a) Jefe y/o de Asignatura, y/o Educador(a), o Inspector(a), según corresponda.
- 2. Encargado(a) de Convivencia Escolar, Psicólogo(a), Psicopedagogo(a) y/o Orientador(a), Educador(a) Diferencial del Ciclo correspondiente.
- 3. Jefe(a) de Convivencia Escolar o Jefe(a) del Área Socioafectiva y Familia.
- 4. Director(a) de Ciclo, Subdirector(a) de Ciclo, Jefes(as) de Departamentos.
- 6. Vicerrector(a) Académico, Vicerrector(a) de Formación, Director(a) de Administración y Finanzas y Director(a) de Personas, Fiscal/Contralor(a).
- 7. Rector(a) del colegio.

ARTÍCULO 66: Infracción al reglamento y presentación de denuncias

El(la) apoderado(a) que requiera realizar una denuncia deberá hacerlo conforme al procedimieto establecido en el Artículo 39 del presente reglamento.



ARTÍCULO 67: Tipificación de faltas de padres, madres o apoderados(as)

Faltas leves:

- a) No respetar los conductos regulares reglamentarios.
- b) No retirar a los(as) alumnos(as) en el horario establecido para tales efectos.
- c) Incumplir el deber de firmar documentos oficiales, actas, informes, comunicaciones y otros documentos y registros que le sean entregados y que requieran el acuse recibo correspondiente.

Nota: En caso de que los(as) apoderados(as) no firmen los documentos pertinentes o no acudan a las citaciones o entrevistas para ser notificados(as) de alguna resolución, éstos serán enviados al correo electrónico registrado por el(la) apoderado(a) en el contrato de prestación de servicios educacionales, entendiéndose que se encuentran notificados desde la fecha del envío de dicho correo.

Faltas graves:

- a) Incumplir los deberes reglamentarios y/o contractuales señalados en el presente reglamento o en el contrato de prestación de servicios educacionales, según corresponda. Esta falta se hará extensible al incumplimiento de otras normativas, presentes o futuras, que el colegio deba establecer de conformidad con la legalidad vigente.
- b) Maltratar verbal, física o psicológicamente, a través de amenazas, difamación, ofensas, injurias, calumnias u otro tipo de agresión por parte del(la) apoderado(a) en contra de algún integrante de la comunidad educativa.
- c) Romper las medidas o acuerdos de confidencialidad relativos a las acciones, procedimientos y/o contenidos de los protocolos de convivencia en los cuales haya tenido participación, salvo que dicha información sea requerida por las autoridades internas del colegio, como por instancias externas tales como la Superintendencia de Educación o los Tribunales de Justica, entre otros.
- d) Actos constitutivos de delitos o cuasidelitos, calificados así por las leyes chilenas, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.



- e) Promover, instruir o incentivar a que su pupilo(a) incumpla normas reglamentarias, medidas formativas o disciplinarias que le hayan sido aplicadas.
- f) No asistir en forma injustificada a actividades formativas y pastorales que el colegio convoque o a reuniones de apoderados(as) o entrevistas citadas por profesionales del colegio.
- g) No cumplir o acatar alguna de las disposiciones contenidas en el contrato de prestación de servicios educacionales, reglamentos o protocolos de actuación.

ARTÍCULO 68: Sanciones aplicables a padres, madres o apoderados(as)

Las sanciones aplicables a los(as) apoderados(as) se aplicarán según la siguiente gradualidad:

- Amonestación escrita.
- Imposibilidad temporal para acceder al interior del establecimiento.
- Suspensión temporal de la condición de apoderado(a) por un año, a contar de la fecha de la resolución.
- Pérdida definitiva de la calidad de apoderado(a) en el establecimiento educacional.

La pérdida de la calidad de apoderado(a) se puede producir por la renuncia a su condición de tal y por atentar deliberadamente a los valores y principios que rigen el proyecto educativo.

En todo caso, las sanciones aplicadas a padres, madres y apoderados(as), en ningún caso podrán vulnerar los derechos de los padres y madres biológicos, conforme lo establecido en el Ord.27, del 11 de enero de 2016, "Derechos de padres, madres y apoderados en educación" de la Superintendencia de Educación.



ARTÍCULO 69: Procedimiento aplicable

Todo acto u omisión que importe infracción a los deberes del(a) apoderado(a) conforme a lo establecido en el presente reglamento, puede ser investigado y eventualmente sancionado, conforme al procedimiento común señalado en el capítulo III, Arts. 41 y ss. en lo que les sea aplicable a los(as) apoderados(as).

ARTÍCULO 70: Recurso de apelación

De la resolución que sancione a algún(a) apoderado(a) podrá interponerse el recurso de apelación que se tramitará conforme a lo establecido en el Artículo 50 del presente reglamento.

CAPÍTULO VIII: NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR APLICABLES A DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y OTROS(AS) TRABAJADORES(AS)

ARTÍCULO 71: Derechos y deberes de los(as) trabajadores de la institución en materias relacionadas con la Convivencia Escolar

Derechos de trabajadores(as)

- a) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- b) Trabajar en un ambient<mark>e pacífico, toleran</mark>te y de respeto mutuo.
- c) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Deberes de trabajadores(as)

a) Conocer los lineamientos y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional y las normativas de este reglamento.



- b) Promover actitudes que favorezcan un clima escolar respetuoso y tolerante.
- c) Colaborar y sentirse responsable del cumplimiento de las metas propuestas para el año escolar, según las funciones y roles de su cargo.
- d) Dar un trato respetuoso, en la labor que desempeña, a todos(as) los(as) integrantes de la comunidad escolar.
- e) Proteger y velar por su seguridad y la de los(as) estudiantes.
- f) Corregir las conductas de los(as) estudiantes utilizando estrategias que respeten su dignidad, actuar conforme a los deberes contemplados en los preceptos de la Ley General de Educación y la normativa del colegio.
- g) Responsabilizarse de la protección de los derechos propios y mutuos, informando a los encargados, hechos que atenten contra la sana convivencia y seguir los protocolos y estrategias de prevención mencionados y trabajados en este reglamento.
- h) Informar a la jefatura directa cualquier situación de violencia física, psicológica, hostigamiento y agresión, incluida aquellas realizadas por los medios tecnológicos, que afecte a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- i) Organizar y participar en las actividades formativas y de convivencia definidas en el plan anual del establecimiento.

Derechos de profesionales de la educación

- a) Ser tratados(as) con respeto.
- b) No ser discriminados(as) arbitrariamente.
- c) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- d) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- e) Conocer las disposiciones relativas a convivencia escolar contenidas en este libro y sus actualizaciones.



f) Liderar proyectos académicos, solidarios, comunitarios, culturales, entre otros, coordinándose con las jefaturas correspondientes.

Deberes de profesionales de la educación

- a) Ejercer la función formativa en forma idónea, colaborativa y responsable.
- b) Realizar y dejar registro escrito de las entrevistas a los(as) padres, madres y apoderados(as) que lo requieran.
- c) Respetar, tanto las normas como los derechos de los(as) estudiantes, contenidos en este libro, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria respecto de todos(as) los(as) integrantes de la comunidad educativa.
- d) Contribuir, con su ejemplo, a favorecer una sana convivencia escolar.
- e) Respetar y ejecutar, cuando corresponda, las directrices y/o decisiones del colegio en las materias contenidas en este libro.
- f) Participar en las actividades que promueven el buen trato y la sana convivencia escolar establecidos en la programación anual del colegio.

Derechos de asistentes de la educación

- a) Trabajar en un <mark>ambiente</mark> tolerante y de respeto mutuo y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- b) Recibir un trato respetuoso de parte de los(as) demás integrantes de la comunidad escolar.
- c) Conocer las disposiciones relativas a convivencia escolar contenidas en este libro y sus actualizaciones.



Deberes de asistentes de la educación

- a) Proteger los derechos propios y mutuos, informando a los(as) encargados(as), hechos que atenten contra la sana convivencia y seguir los protocolos y estrategias de prevención mencionados en este reglamento.
- b) Respetar y velar por el cumplimiento de las normas de este libro y brindar un trato respetuoso a los(as) demás miembros de la comunidad educativa.
- c) Corregir las conductas de los(as) estudiantes utilizando estrategias que respeten su dignidad, actuar conforme a los deberes contemplados en los preceptos de la Ley General de Educación y la normativa del colegio.
- d) Proteger y velar por su seguridad y la de los(as) estudiantes.

ARTÍCULO 72: Sanciones o medidas aplicables a funcionarios(as) o trabajadores(as)

Si el(la) responsable de una falta al presente reglamento fuere un(a) trabajador(a) del colegio, las medidas y/o sanciones aplicables serán aquellas contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y/o en el contrato de trabajo de cada uno(a) o las contempladas en la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 73: Aplicación supletoria de normas de convivencia escolar

Se aplicará supletoriamente a estos procedimientos, aquellas disposiciones contenidas en los Artículos 39 y ss. Sin perjuicio de lo anterior, toda situación que no se encuentre contemplada en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, deberá ser resuelta por el(la) Rector(a) o por quien delegue, según corresponda.



LIBRO III DE LA EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

ARTÍCULO 1: Generalidades

El presente libro contiene las normas de evaluación, calificación y promoción escolar del Colegio de los Sagrados Corazones del Arzobispado de Santiago. En él se define el periodo escolar, el proceso de evaluación regular con sus instrumentos y calificaciones, la evaluación diferenciada y la atención a la diversidad. También trata sobre las calificaciones finales y la promoción y cierre anticipado del semestre o cierre anual. Finalmente, incorpora las normas para los cambios de cursos diferenciados y la información a estudiantes y apoderados(as).

CAPÍTULO I: DEL PERÍODO ESCOLAR Y DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 2: Año escolar

El año escolar comprende dos periodos semestrales.

ARTÍCULO 3: Proceso de evaluación

La evaluación es un proceso que permite levantar las evidencias de los aprendizajes de los(as) estudiantes. De acuerdo con lo planteado en el Decreto N° 67 "El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente". La clave de ambas evaluaciones es la retroalimentación, elemento central en el desarrollo del aprendizaje de los(as) alumnos(as).

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza y aprendizaje, podrá usarse formativa o sumativamente, pudiendo implementarse en todas las asignaturas evaluaciones diagnósticas, como también



autoevaluaciones y coevaluaciones, dependiendo de la naturaleza de las capacidades/destrezas/habilidades, de los valores/actitudes/microactitudes de los contenidos programáticos y del nivel del curso.

La evaluación sirve o tiene como objetivo obtener información sobre lo logrado por parte de los(as) estudiantes; nivel alcanzado, avances y resultados de los objetivos de aprendizajes propuestos, así como de la adquisición de habilidades, capacidades, destrezas, etc. La evaluación debe ser un proceso constante para verificar los niveles de logro de nuestros(as) estudiantes y realizar los ajustes correspondientes cuando no se estén cumpliendo. Permite recoger, observar y analizar, para tomar decisiones pedagógicas.

ARTÍCULO 4: Tipos de evaluación

El colegio considera los siguientes tipos de evaluación:

Diagnóstica: Es aquella que se utiliza para obtener información general o individual del(la) estudiante, del nivel o proceso en que se encuentra y permite recoger información previa e importante sobre el proceso de aprendizaje.

Autoevaluación: Es la capacidad del(la) estudiante para juzgar y revisar sus logros, en relación a un desafío o tarea definida.

Coevaluación: Es aquella evaluación que se realiza entre iguales.

Formativa: Es aquella que tiene por objeto promover en los(as) estudiantes el desarrollo de habilidades para resolver situaciones complejas en diferentes escenarios de la vida.

Sumativa y/o, de proceso: Es la evaluación que se aplica al final del proceso de aprendizaje, supone etapas y sirve para saber cuánto han aprendido los(as) estudiantes.

En concreto, la evaluación tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los(las) estudiantes. Por su lado, la evaluación sumativa y/o de proceso, tendrá por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los(las) estudiantes.



Con respecto a las evaluaciones que se realizan fuera de la jornada de clases -tareas- los lineamientos institucionales dan cuenta de una actividad que debe reforzar el proceso de aprendizaje y que, necesariamente, deben ser pertinentes al contexto, edad y curso. Asimismo, deben ser relevantes y beneficiosas para el aprendizaje, apropiadas para la formación de los(las) estudiantes y planificadas para que puedan ser resueltas de manera autónoma por ellos(as).

Finalmente se contempla que este tipo de evaluaciones deben ser experiencias de aprendizaje a desarrollarse, prioritariamente, dentro del aula.

ARTÍCULO 5: Eximiciones

Los(las) alumnos(as) no podrán ser eximidos(as) de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados, ya sea formativa o sumativamente, en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla, conforme lo señala el Decreto N° 67, Art. 5°.

CAPÍTULO II: DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES

ARTÍCULO 6: Calificación de la asignatura de religión

La calificación de la asignatura de Religión no incidirá en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los(as) alumnos(as). Se califica por conceptos MB (nota 6 a 7), B (nota 5 a 5,9), S (4 a 4,9) e I (menos de 4).

ARTÍCULO 7: Escala de calificaciones

La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación, un 4.0.

En el caso de las niñas y niños de los niveles de Kínder, Prekínder y Medio Mayor, la evaluación por ámbitos de aprendizaje y asignaturas, se define por conceptos, con una asignación de puntajes para sacar un resultado



final por semestre. Ésto es 60% logrado, 45% por lograr, bajo el 45%, estimular aprendizaje. Se envía semestralmente un informe al hogar con el resultado traducido a conceptos.

ARTÍCULO 8: Número de calificaciones

El número de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen, ya sea para calcular la calificación final del periodo escolar adoptado y/o la final del año para cada asignatura o módulo del curso, deberá ser coherente con la planificación que, para dicha asignatura o módulo, realice el(la) profesional de la educación.

Tanto esta definición, así como los ajustes que se estime necesario realizar, deberán ser acordados en el marco del Consejo Académico, sustentarse en argumentos pedagógicos y ser previamente informados a los(as) estudiantes.

ARTÍCULO 9: Tipos de calificaciones

Según lo establezca el plan de estudio para cada período, todas las asignaturas administrarán evaluaciones coeficiente 1 y una evaluación de nivel, coeficiente 2. Las evaluaciones de nivel, correspondientes al 1er y 2do semestre, evalúan capacidades/destrezas y habilidades fundamentales, asociadas a los objetivos de aprendizaje (OA) relevantes de cada periodo.

ARTÍCULO 10: Calendario de evaluaciones

Las fechas de las evaluaciones deben ser aprobadas por la Vicerrectoría Académica, las que, luego de su aprobación, se registran en el calendario de cada curso, que posteriormente es publicado en la página web del colegio. Las fechas de las evaluaciones de cada curso deben ser propuestas por los(las) profesores(as) de asignatura en el marco de un calendario de evaluaciones semestrales que proporciona y aprueba la Vicerrectoría Académica.



ARTÍCULO 11: Evaluación de actitudes no asociadas a contenidos programáticos

Además de capacidades/destrezas y habilidades asociadas a contenidos programáticos, en cada asignatura se evalúan las actitudes y microactitudes desarrolladas en los ámbitos pastorales, socioafectivos y de convivencia escolar, definidas en distintos instrumentos y documentos del colegio. De esta evaluación queda constancia, en los Libros de Clases, a través de las observaciones que los(as) docentes registren, constituyendo una de las fuentes de información para la elaboración del "Informe de desarrollo personal y social" del(la) estudiante, entre otros.

ARTÍCULO 12: Sobre los contenidos evaluados en cada asignatura

Las capacidades/destrezas/habilidades y contenidos que cada asignatura evalúe, deben ser explicitadas e informadas a los(as) estudiantes con, a lo menos, una semana de anticipación y registradas en el Libro de Clases. Se considera este mismo periodo para la preparación de cada evaluación por parte del(las) estudiante(s).

ARTÍCULO 13: Capacidades/destrezas/habilidades y contenidos programáticos evaluados en cada período

Las capacidades/destrezas/habilidades y contenidos programáticos que se evalúan en cada período, deben ser consensuados por el departamento de asignatura o nivel y registrados en una tabla de especificaciones correspondiente a la evaluación.

ARTÍCULO 14: Sobre las autoevaluaciones

En los casos en que se considere la autoevaluación, ésta se realizará conforme a una pauta de observación, previamente elaborada por el(la) profesor(a) y los(as) estudiantes del curso. De igual manera, la coevaluación y evaluación de los pares sobre algún trabajo en equipo, responde a una pauta de observación, previamente



elaborada por los(as) estudiantes, bajo la supervisión de la Vicerrectoría Académica. En ambos casos, autoevaluación y coevaluación, no deben superar el 10% y 20% respectivo de la ponderación final.

ARTÍCULO 15: Sobre el proceso de evaluación

El proceso de evaluación, entendido como una actividad más del proceso de aprendizaje, se traduce en el registro del siguiente número mínimo de calificaciones:

- Las asignaturas cuya carga horaria es de 4 horas o más, deben registrar un mínimo de 2 calificaciones Coeficiente 1 y la calificación de Evaluación de Nivel, Coeficiente 2, en cada semestre.
- Las asignaturas cuya carga horaria es de 3 o menos horas deben registrar 1 calificación de Coeficiente 1 como mínimo y la calificación de la evaluación de nivel Coeficiente 2.
 - Se considerarán como un medio y no un fin, los instrumentos de evaluación a través de los cuales se registra y obtiene la información necesaria para verificar los logros o dificultades del proceso de aprendizaje. Entre ellos se pueden considerar evaluaciones escritas, orales, proyectos, trabajos monográficos, mapas conceptuales, entre otros.

Una herramienta fundamental en el proceso formativo son las rúbricas, las cuales ayudan a evaluar el aprendizaje, describe distintos niveles de calidad de una tarea o proyecto, dando una retroalimentación sobre el desarrollo de su trabajo durante el proceso y una evaluación, formativa o sumativa, detallada sobre sus trabajos finales.

ARTÍCULO 16: Calificaciones

Las calificaciones obtenidas por la evaluación de cada destreza y habilidad o grupo de ellas, tienen una ponderación de coeficiente 1. Asimismo, aquellas que evalúan destrezas, habilidades o grupo de ellas, definidas por el Departamento de Asignatura como las fundamentales del período, tienen una ponderación de coeficiente 2 y el carácter de "Evaluación de nivel". Lo anterior también es válido para el Ciclo Inicial.



ARTÍCULO 17: Instrumentos de evaluación

Los instrumentos de evaluación son elaborados con la asesoría del(la) Jefe(a) de Departamento y explicitan las capacidades/destrezas/habilidades y contenidos programáticos que evalúan, como, asimismo, los correspondientes puntajes e instrucciones generales.

ARTÍCULO 18: De la inasistencia a evaluaciones

Los(as) estudiantes tienen la obligación de asistir a todas las evaluaciones calendarizadas y aquellos ausentes no podrán ser evaluados, por lo tanto:

La inasistencia a instancias de evaluación se considerará bajo la siguiente norma:

- Inasistencia con certificado médico o justificación personal del(la) apoderado(a), hasta 3 días hábiles luego de la administración de la prueba o de la instancia de evaluación: En este caso se rinde la evaluación correspondiente, que mantiene las mismas exigencias que la prueba original, en fecha acordada entre el(la) profesor(a) jefe, el(la) profesor(a) de la asignatura y el(la) estudiante o su apoderado(a).
- Inasistencia sin justificación: El(a) estudiante es sometido(a) a la instancia de evaluación en fecha que define el(la) profesor(a) jefe con el(la) jefe(a) del departamento y/o el(la) profesor(a) de asignatura. El(la) apoderado(a) deberá igualmente justificar esta ausencia, con posterioridad, lo que será solicitado por el(la) profesor(a) jefe correspondiente.
- En el caso del Ciclo Mayor, se podrá establecer el día sábado como día hábil para tomar evaluaciones atrasadas, hasta 3 oportunidades, por alumno(a), por semestre.
- Si el(la) estudiante no asiste en la fecha informada o sobrepasa las 3 oportunidades de rendición, en el día sábado, será evaluado(a) el mismo día en que se reincorpore a clases.

La no justificación de la inasistencia a una instancia de evaluación, será considerado una falta y el(la) estudiante deberá asistir con su apoderado(a), solicitando una nueva fecha de evaluación, lo que deberá quedar registrado en el Libro de Clases.



Las disposiciones anteriores son válidas para todas las asignaturas del Plan de Estudio. En el caso de las técnico-artísticas, solo se evalúan los trabajos que el(la) estudiante realice durante el desarrollo de las clases. Si el(la) estudiante se niega a realizar la prueba o trabajo práctico para ser evaluado(a), se deberá dejar constancia escrita en el Libro de Clases. Para el caso que se niegue por segunda vez, el(la) estudiante será citado(a) a regularizar su situación en horario que determine el(la) Profesor(a) Jefe, en conjunto con el(la) Profesor(a) de Asignatura y se citará al(la) apoderado(a) quien deberá concurrir a tomar conocimiento de esta situación y sus consecuencias.

En cualquiera de los casos a que se refiere el párrafo anterior, a partir de 7mo Básico, las evaluaciones atrasadas serán administradas fuera del horario regular de clases y en los casos de los niveles del Ciclo Inicial y Menor, será el(la) Director(a) del Ciclo, quien determine el horario.

En el caso de un(a) estudiante que llegué atrasado o después de la hora de la evaluación, ésta será rendida en el mismo día, en el lugar y tiempo que la Dirección de Ciclo correspondiente determine.

ARTÍCULO 19: Rúbrica o pauta de evaluación

Los instrumentos de evaluación que tengan un carácter práctico, deberán explicitar, en una rúbrica o pauta de evaluación, los criterios y estándares pedagógicos que serán evaluados, así como los correspondientes puntajes y las instrucciones generales. La elaboración de dichos instrumentos se realizará con la asesoría del(la) Jefe(a) de Departamento y será entregado al inicio de cada trabajo. En el caso de las Evaluaciones de Nivel, esta información deberá ser entregada, previamente, para su publicación en la página web del colegio.

ARTÍCULO 20: Fraude académico

Los(as) estudiantes que sean sorprendidos/as cometiendo un "fraude académico", es decir, copiando, intercambiando información durante el proceso evaluativo, adulterando el nombre de pruebas y trabajos,



dejándose copiar, como asimismo, plagiando trabajos desde internet u otros medios, serán sometidos a un nuevo instrumento evaluativo de las mismas destrezas y contenidos, sin perjuicio de la sanción que corresponda aplicar, por la falta cometida, según lo descrito en el Libro II del presente reglamento. Dicho instrumento será administrado cuando el(la) profesor(a) así lo determine y dejando constancia en la Hoja de Vida del(la) estudiante. En el caso del Ciclo Mayor, se establece el día sábado como día hábil para volver a administrar la evaluación anulada por la conducta del(la) estudiante.

ARTÍCULO 21: Evaluaciones y logro de los objetivos por parte de los(as) estudiantes

Todo instrumento de evaluación será sometido a un análisis de sus resultados por parte de los(as) profesores(as).

Si en alguna de las evaluaciones, el promedio general de los(as) estudiantes, no alcanzaran el 75% del logro de los objetivos, el instrumento de evaluación será revisado por la Vicerrectoría Académica, el(la) Jefe de Departamento y por el(la) profesor(a) respectivo(a), quienes, en conjunto, tomarán las decisiones pertinentes, para evaluar el logro de los objetivos de aprendizaje, resguardando siempre los intereses de los(as) estudiantes, en el marco de su proceso de enseñanza y aprendizaje.

CAPÍTULO III: SOBRE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

ARTÍCULO 22: Acceso a evaluación diferenciada

Los(as) estudiantes diagnosticados(as) y que presenten necesidades educativas especiales transitorias o permanentes, podrán acceder a una evaluación diferenciada. Las categorías de apoyo como, asimismo, las especificaciones que las regulan, se encuentran establecidas en la normativa institucional de atención a la diversidad, disponible en la página web del colegio.



ARTÍCULO 23: Certificación y criterios para optar a la evaluación diferenciada

Los(as) estudiantes que requieran evaluaciones diferenciadas por necesidades educativas especiales, ya sean transitorias o permanentes, deberán presentar a sus Profesores(as) Jefes y al(la) Educador(a) Diferencial, la debida certificación otorgada por el(los) especialista(s) externos(s) tratante(s), al inicio de cada periodo lectivo, 30 de marzo y 30 de julio respectivamente. En los casos excepcionales en que tal documentación se presenta en fechas distintas al plazo fijado, será facultad de la Vicerrectoría Académica y del equipo interdisciplinario, la recepción y autorización de la tramitación correspondiente.

La recepción de la documentación debe ser enviada al(la) Profesor(a) Jefe y al(la) Educador(a) Diferencial vía mail en los tiempos establecidos en la normativa.

Los criterios que que se utilizan en el marco de una evaluación diferenciada son los siguientes:

Criterio tiempo

- a) Durante la administración de la prueba, el(la) docente de aula debe intervenir en la interpretación de enunciados, sustituyendo palabras o ideas, explicando o reforzando a través de ejemplos, hasta lograr que el(la) estudiante haya comprendido lo que debe realizar.
- b) Se pedirá al alumno(a) que revise la prueba antes de entregarla, especialmente si hay ítems sin contestar, lo que puede deberse a su distracción en el caso de estudiantes con déficit atencional.
- c) Alumnos(as) con dificultades emocionales podrán rendir pruebas en un lugar distinto a la sala de clases, bajo la supervisión de un adulto (biblioteca).
- d) En caso de que el(la) alumno(a) no haya finalizado la prueba, el(la) docente otorgará tiempo adicional.

• Criterio complejidad (Incluye criterio tiempo)

a) La prueba debe contener la menor cantidad de distractores, sus instrucciones deben ser claras, precisas y breves, tanto en los ítems de selección múltiple como en los de desarrollo.



- b) Destacar o subrayar los datos relevantes y/o palabras claves en preguntas acordes al subsector de aprendizaje.
- c) Incorporar gráficos, esquemas o dibujos que ayuden a la comprensión del contenido evaluado.
- d) Reducir el número de ítems o ejercicios del mismo ítem que evalúen las mismas habilidades y/o contenidos. No olvidar, que disminuir no es eliminar las preguntas más fáciles y/o difíciles.
- e) Reducir el número de alternativas.
- Criterio modalidad (Incluye criterio tiempo y complejidad)
- a) Modificar la modalidad de aplicación, la cual puede ser oral o escrita. La evaluación oral se realizará en aquellos(as) estudiantes que presentan habilidades en el ámbito expresivo, de vocabulario y comunicación. Por otro lado, se podrá utilizar la modalidad escrita en pruebas estructuradas que evite la fatigabilidad de aquellos(as) estudiantes con dificultades en la creación espontánea.
- b) Considerar en la evaluación, calificaciones obtenidas de trabajos realizados en clases de la asignatura evaluada, con la finalidad de valorar el proceso de aprendizaje.
- c) Asignar menor porcentaje en relación al curso como exigencia de logro. Bajar escala evaluativa.
- d) No se considerarán como descuento, las faltas ortográficas o dificultad para organizar ideas escritas, en caso que el objetivo de evaluación no apunte a este ámbito.
- e) Focalizar contenido a evaluar (se puede entregar una guía).

ARTÍCULO 24: Revisión de la información presentada

Los(las) profesionales especialistas del colegio –Educador(a) Diferencial, Psicólogo(a) y Psicopedagogo(a)-, examinarán la información recibida con los(as) Profesores(as) Jefes y de Asignatura y procederán, según la normativa vigente, a sugerir al(la) Rector(a) del colegio o a quien éste delegue, un tratamiento de evaluación específico, según la naturaleza de la necesidad. La resolución será comunicada por escrito al(la) apoderado(a).



ARTÍCULO 25: Solicitud de informes

Los(as) profesores(as) y educadordes(as) jefes solicitarán al(la) apoderado(a), según se requiera, el(los) informe(s) que corresponda(n) al avance y pronóstico en el desarrollo del(la) estudiante, otorgado por los(as) profesionales tratantes externos(as) para ofrecerles, dentro de los recursos humanos y materiales con los que el colegio cuenta, las condiciones de evaluación más favorables según sus características. En caso de no presentarse la actualización referida, podrá suspenderse la evaluación diferenciada.

CAPÍTULO IV: DE LAS CALIFICACIONES FINALES Y LA PROMOCIÓN DE LOS(AS) ESTUDIANTES

ARTÍCULO 26: Calificaciones finales de cada asignatura

Las calificaciones finales en cada asignatura se asignan calculando el promedio de los 2 semestres, con 1 decimal y se expresan aproximando hasta la centésima.

ARTÍCULO 27: Promoción de curso

Para ser promovidos(as) de curso los(as) estudiantes deben cumplir con las exigencias establecidas en el Decreto 67/2018 de Evaluación del Ministerio de Educación, por lo tanto, deben:

 Asistir a lo menos al 85% de las clases efectivamente realizadas y establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de estudiantes en instancias previamente autorizadas por el colegio, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Porcentajes inferiores de asistencia podrán ser considerados por el(la) Rector(a) del establecimiento, sobre la base de situaciones debidamente fundamentadas y teniendo siempre en cuenta la información entregada por la Vicerrectoría Académica, la Dirección de Ciclo y Profesor(a) Jefe y el Consejo de Profesores.



- Obtener calificación final mínima 4.0 (cuatro) en cada asignatura del Plan de Estudio.
- Obtener promedio general mínimo 4.5 (cuatro coma cinco) si ha reprobado una asignatura.
- Obtener promedio general mínimo 5.0 (cinco) si ha reprobado dos asignaturas.
- En cualquier caso, el cálculo del promedio general debe incluir la(s) calificación(es) reprobada(s).

Sin prejuicio de lo señalado en el artículo precedente, será el(la) Rector(a), junto al Equipo Directivo, además de la consulta a un equipo de multidisciplinario de profesionales, quienes analicen los casos de todos 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 tome la decisión de promoción o repitencia. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en la información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes, considerando la visión del(la) estudiante, su padre, madre o apoderado(a).

Los criterios que se considerarán para tomar estas definiciones deberán sustentarse en, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

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



La situación final de promoción o repitencia de los(as) alumnos(as) deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar por la Dirección del Colegio y por el equipo interdisciplinario.

Una vez aprobado un curso, el(la) estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa. Asimismo, el colegio deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar para proveer el acompañamiento pedagógico de los(as) estudiantes, hayan o no sido promovidos(as). Estas medidas deberán ser aprobadas por el padre, madre o apoderado(a).

Por último, el rendimiento escolar del(la) estudiante no será obstáculo para la renovación de la matrícula y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento, a lo menos, en una oportunidad en la Educación Básica y en una oportunidad, en la Educación Media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

CAPÍTULO V: DEL CIERRE ANTICIPADO DEL SEMESTRE O CIERRE ANUAL TOTAL ARTÍCULO 28: Solicitud de cierre anticipado del semestre/año académico

En caso de presentarse la situación de un(a) estudiante que solicite el cierre anticipado del semestre y/o año académico, se debe cumplir el siguiente procedimiento:

• El(a) apoderado(a) debe presentar una carta de solicitud formal de cierre, dirigida a la Dirección del Ciclo correspondiente, con copia a la Vicerrectoría Académica. Se debe adjuntar la documentación pertinente que avale dicha solicitud (certificado de especialista tratante, informes o certificados de viaje al extranjero u otro). En casos de justificación médica, no se aceptarán informes emitidos por familiares directos ni por especialistas que no se relacionen con el diagnóstico emitido. Se entiende como especialista: psiquiatra,



psicólogo(a), neurólogo(a), psicopedagogo(a) o médico tratante, en caso de enfermedad.

- La solicitud de cierre de un semestre o del año escolar será revisada por la Dirección de Ciclo, en conjunto con la Vicerrectoría Académica, la que establecerá las medidas académicas a aplicar.
- La Dirección de Ciclo junto al(la) Profesor(a) Jefe informarán, en entrevista al(la) apoderado(a), sobre la resolución final a la solicitud de cierre. Si se autoriza el cierre en esta instancia, se firma el documento que define las condiciones de cierre (número de calificaciones, evaluaciones a rendir u otro) y/o acompañamiento que recibirá el(la) estudiante. No se aceptará la anulación de calificaciones de evaluaciones ya rendidas por el(la) estudiante, al momento de autorizarse el cierre académico.
- En aquellas situaciones que la solicitud de cierre esté relacionada con dificultades de salud, en la entrevista en que se notifique la resolución del colegio, el(a) apoderado(a) deberá comprometerse a mantener el tratamiento necesario (tipo de tratamiento, tiempos de control u otros). El colegio tendrá la facultad de comunicarse con los especialistas y solicitar informes si lo estima necesario. El(a) apoderado(a) deberá entregar los informes correspondientes al reintegro del(la) estudiante al colegio, los cuales deberán certificar su condición de "alta". Se establece como condición mantener informado al Profesor(a) Jefe(a) y Departamento de Psicología del seguimiento del tratamiento con los informes correspondientes.
- En los casos de cierres anticipados de año, los(las) estudiantes dejarán de asistir a clases, terminando su condición de alumno(a) regular, lo que involucra la no participación a las demás actividades relacionadas tales como selecciones deportivas, celebraciones, paseos, jornadas, campamentos, ceremonias y otros. Excepcionalmente, se podrá aceptar la participación en alguna ceremonia, como la graduación en IV año de Enseñanza Media, lo que será evaluado y aprobado por la Dirección de Ciclo correspondiente.
- Los cierres anticipados de año académico sólo podrán realizarse si el(la) estudiante ha cursado y rendido todas las evaluaciones de un semestre académico.



CAPÍTULO VI: DE LOS CAMBIOS DE CURSOS DIFERENCIADOS/ELECTIVOS ARTÍCULO 29: Solicitud de cambio de curso

Si un(a) estudiante de III Medio precisa realizar un cambio de curso diferenciado o electivo, deberá cumplir el siguiente procedimiento:

1. Ante la solicitud de cambio en el primer mes del año escolar:

- El(la) estudiante deberá presentar una carta solicitud a la Vicerrectoría Académica, en la cual se expliciten las razones de dicha solicitud. La carta deberá ser dirigida con copia a la Dirección de Ciclo, a la Jefatura del Área Socioafectiva y Familia, y jefatura de curso, además de estar firmada por el(la) estudiante y su apoderado(a).
- La Vicerrectoría Académica solicitará a la Jefatura de Curso, al(la) Profesor(a) de Asignatura correspondiente, y al(la) Jefa del Área Socioafectiva y Familia, sus apreciaciones y análisis, respecto de la solicitud de cambio de curso diferenciado o electivo.
- La Vicerrectoría Académica, en conjunto con la Dirección de Ciclo, realizarán un análisis de la situación en base a los antecedentes pedagógicos, socioafectivos y familiares del(la) estudiante y dará una respuesta en un plazo máximo de 10 días hábiles desde que le fuera presentada la solicitud.
- La resolución será comunicada de manera formal, a través de un correo electrónico, al(la) estudiante, a su apoderado(a) y al(la) profesor(a) que recibirá al(la) estudiante, por parte de la Vicerrectoría Académica.

2. Solicitud de cambio al finalizar el primer semestre del año escolar:

- Para tales efectos se considerarán todos los puntos del número anterior.
- El(la) Jefe(a) del Departamento más afín al área al cual el(la) estudiante solicita cambiarse, señalará a la Vicerrectoría Académica el tipo de acompañamiento que deberá tener el(la) estudiante en su nuevo curso diferenciado o electivo.



• Las calificaciones de las asignaturas diferenciadas serán consideradas como calificaciones del primer semestre de las asignaturas diferenciadas del curso al que se traslade el(la) estudiante.

ARTÍCULO 30: Inamovilidad de la resolución que acepta la modificación

Una vez autorizado el cambio, en cualquiera de las situaciones antes explicadas, no existirá posibilidad de una nueva solicitud de cambio por parte del(la) estudiante correspondiente.

ARTÍCULO 31: Solicitud de cambios de cursos diferenciados o electivos

No se aceptarán solicitudes de cambio entre cursos diferenciados o electivos de una misma área académica. Asimismo, el(la) estudiante no podrá elegir a qué grupo curso podrá incorporarse, quedando esto último como una facultad exclusiva de la Vicerrectoría Académica.

CAPÍTULO VII: DE LA INFORMACIÓN A ESTUDIANTES Y APODERADOS(AS)

ARTÍCULO 32: Socialización de los instrumentos de evaluación

Los resultados de todo instrumento de evaluación deberán ser informados a los(as) estudiantes, en un plazo no superior a 10 días hábiles, contados desde el día de aplicación del instrumento. En ese mismo plazo se deberá incluir el análisis de resultados y la entrega del instrumento administrado a los(as) estudiantes, lo que deberá ser informado y entregado a la jefatura respectiva.

ARTÍCULO 33: Informes de resultados de aprendizaje

El colegio informará a los(las) padres, madres y apoderados(as) cada 6 semanas, aproximadamente, acerca de los resultados del aprendizaje de los(as) estudiantes en cada asignatura y de las observaciones conductuales que registre. Esta información estará disponible para consulta de los(las) apoderados(a) en el programa informático utilizado por el colegio, y a través de los documentos oficiales "Libreta de calificaciones" e "Informe del período", entre otros.



ARTÍCULO 34: Reuniones y entrevistas personales

Además de las formas de comunicación a que se refiere el artículo anterior, los(as) apoderados(as) serán convocados(as) a lo menos a 4 reuniones de Directivas de Curso en el año; no obstante, el(la) Profesor(a) o Educador(a) Jefe será responsable de citar a los(las) padres, madres y apoderados(as) a entrevistas personales o a reuniones generales del curso toda vez que las circunstancias lo requieran. Asimismo, a los(las) padres, madres y apoderados(as) les asiste el derecho de solicitar, entrevistas personales o reuniones de curso, si fuera necesario, al(la) Profesor(a) Jefe; en este último caso la reunión se solicitará a través de la Directiva del Curso.

ARTÍCULO 35: Entrega de registro de calificaciones finales

Finalizado el proceso de evaluación y de registro de calificaciones finales se entregará, a cada apoderado(a), el Certificado Anual de Calificaciones y el Informe Educacional referido al desarrollo de valores y actitudes.

ARTÍCULO 36: Otras situaciones

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento serán conocidas y resueltas de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 23 del Decreto de Evaluación N° 67/2018 del Ministerio de Educación.



LIBRO IV PROTOCOLOS DE ACCIÓN

1. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES Y PRIMEROS AUXILIOS

1.1 Objetivo

Proporcionar un protocolo de orientación para la atención de primeros auxilios que requiera la comunidad educativa y estandarizar los cuidados de enfermería.

1.2 Alcance

El presente protocolo es de aplicación y cumplimiento de toda la comunidad del Colegio de los Sagrados Corazones del Arzobispado de Santiago.

1.3 Definiciones

A. Primeros auxilios

Se definen como el conjunto de actuaciones y técnicas que permiten la atención inmediata de un accidentado, hasta que llegue la asistencia médica profesional, con el fin de que las lesiones que ha sufrido no se agraven.

B. Accidente

Todo suceso imprevisto, involuntario, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afectan la salud o la integridad física de la persona, provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles y/o contusiones internas.

1.4 Asignación de responsabilidades

- El(la) Directora(a) del Área de Personas es responsable del personal de primeros auxilios y de brindar los



materiales e insumos necesarios a la comunidad estudiantil para que se cumpla con el presente protocolo.

- El equipo de primeros auxilios es responsable de socializar y proponer actualizaciones al presente protocolo, al(la) Director(a) del Área Personas, además de supervisar su cumplimiento.
- Los(as) estudiantes y sus apoderados(as)/familia, son responsables de cumplir con las normas y especificaciones de este protocolo e informar oportunamente sobre los cambios en el estado de salud del(la) estudiante.

1.5 Roles de todos los/as integrantes de la comunidad educativa A. Rol del equipo de Primeros Auxilios

- Cumplir y respetar las acciones a seguir descritas en este protocolo.
- Identificar los protocolos de atención e interiorizar su contenido para su posible aplicación.
- Aplicar las acciones de primeros auxilios contenidas en este protocolo.
- Educar y supervisar sobre las técnicas e importancia de los primeros auxilios en el colegio.
- Disponer de un Manual de Primeros Auxilios Escolar para consulta del equipo a cargo.
- Entregar información sobre el estado de salud del(la) estudiante afectado(a), a los padres, madres y/o apoderados(as).
- Gestionar la atención, en caso de accidentes, por parte del seguro escolar del(la) estudiante afectado(a), derivando al centro de salud asistencial que corresponda y coordinar su traslado.
- Registrar toda la atención otorgada en la sala de primeros auxilios.
- Mantener el registro actualizado de las madres, padres y apoderados(as) para contactarse rápidamente con ellos(as) en casos de alguna situación particular.



B. Rol del equipo docente, funcionarios(as) y directivos(as)

- Cumplir y respetar las indicaciones e instrucciones emanadas del equipo de primeros auxilios.
- Ser un nexo de comunicación entre el equipo de primeros auxilios y los(as) apoderados(as)/familia del(la) estudiante, en caso de no poder hacerlo el equipo de primeros auxilios, directamente.
- Informar al equipo de primeros auxilios sobre la situación de salud que presente algún(a) estudiante y/o funcionario(a), durante la jornada escolar.
- Informarse de las campañas, protocolos y capacitaciones relacionadas con las actividades de primeros auxilios, para tomar conocimiento de los pasos a seguir en caso de accidente.

C. Rol del(la) estudiante

- Cumplir y respetar las indicaciones e instrucciones emanadas del equipo de primeros auxilios.
- Informar sobre situación de salud que presente algún compañero(a) y/o trabajador(a) durante la jornada escolar, en caso de no haber algún adulto responsable.
- Participación en las actividades educativas, de aprendizaje y capacitación en relación a la prevención de la salud y los primeros auxilios.
- Prevenir y evitar situaciones y conductas de riesgo que atenten contra él(ella) o algún integrante de la comunidad educativa.

D. Rol de los(as) apoderados(as) y familia

- Cumplir y respetar las indicaciones e instrucciones emanadas del equipo de primeros auxilios.
- Informar sobre situación de salud que presente el(la) estudiante y/o apoderado(a), durante la jornada escolar, en caso de estar en el colegio y no haber otro adulto responsable.
- Cumplir con la actualización y envío de la ficha de salud de sus hijos(as), suministrando información relevante para la atención de cada uno(a) de los(as) estudiantes.
- Participar en las actividades educativas relacionadas a primeros auxilios.



1.6 Recomendaciones generales ante una emergencia

- Mantener la calma, sin alterarse ni gritar, sin correr de modo innecesario, acompañando siempre y en todo momento, al(la) accidentado(a).
- Dar aviso, de inmediato, al personal de primeros auxilios del colegio para que se active el protocolo correspondiente para la atención del(la) accidentado(a).
- Comunicar de inmediato a los(as) padres, madres y apoderados(as), del(la) estudiante afectado(a), por parte del personal de la sala de primeros auxilios, dejando constancia de lo sucedido en el sistema de registro SYSCOL o en la Ficha de Atención de Primeros Auxilios, si el sistema no estuviere habilitado.
- Mantener al(la) accidentado(a) en posición horizontal con la cabeza al nivel del cuerpo hasta no conocer la gravedad de las lesiones.
- No dar ningún tipo de líquido o medicamentos, mientras no llegue el personal de primeros auxilios.
- Pedir a compañeros(as) y trabajadores que no estén prestando ayuda, no entorpecer las labores de primeros auxilios.
- Controlada la lesión, el(la) estudiante podrá regresar a su respectiva sala de clases o actividades previas al accidente. En casos de lesiones más graves, el(la) encargado(a) de la sala de primeros auxilios podrá realizar un seguimiento de la lesión una o dos horas después de trancurrido el evento, para comprobar que no hay cambios físicos, mareos, derrames, inflamaciones u otras complicaciones.
- El apoderado(a) podrá retirar a su hijo(a), circunstacia que deberá ser informada por el personal de primeros auxilios al Inspector del Ciclo respectivo quien a su vez, deberá comunicar al Profesor(a) Jefe y anotar la circunstancia en el Libro de Clases.
- Si la lesión es grave y no se ubica al(la) apoderado(a), el colegio trasladará al(la) estudiante al centro asistencial correspondiente. Para el traslado del(la) estudiante al centro asistencial, se considerará el indicado por el(la) apoderado(a) en la ficha de salud, según su seguro escolar. Los centros asistenciales públicos de referencia, según la ubicación del colegio, corresponden a los Hospitales Luis Calvo Mackenna o San Borja Arriarán, para



menores de 15 años o a la Posta Central para mayores de esa edad.

- En caso de accidentes ocurridos fuera del colegio, se debe informar inmediatamente a los adultos responsables presentes para prestar los primeros auxilios necesarios, mientras se toma contacto con el servicio médico más cercano y, paralelamente, se informa a los(las) apoderados(as) de la situación y del lugar donde se encuentran o han sido trasladados los(las) estudiantes.
- Cada salida de los(las) estudiantes, fuera del colegio, contará con un kit básico de primeros auxilios, preparado y entregado por el personal del área.



2. PROTOCOLO ANTE RIESGOS DE ENFERMEDADES COMUNES E INFECTOCONTA-GIOSAS

2.1 Objetivo

Proporcionar un protocolo de orientación para evitar, prevenir y atender riesgos y enfermedades que puedan afectar a algún(a) integrante de la comunidad educativa.

2.2 Alcance

El presente protocolo es de alcance, aplicación y cumplimiento de toda la comunidad educativa del Colegio de los Sagrados Corazones del Arzobispado de Santiago.

2.3 Asignación de responsabilidades

- El(la) Director(a) del Área de Personas es responsable de brindar las condiciones sanitarias y de seguridad idóneas a la comunidad educativa, para prevenir situaciones de riesgo y enfermedad, y para que se cumpla el presente protocolo.
- El equipo de primero auxilios es responsable de socializar, educar, capacitar y proponer la actualización de este protocolo, además de supervisar su cumplimiento.
- El personal de primeros auxilios es responsable de entregar la atención de salud rápida, oportuna y atingente, que requiera el(la) estudiante o funcionario(a) y/o apoderado(a) afectado(a).
- Los(las) estudiantes y sus apoderados(as)/familias, serán responsables de cumplir con las normas y especificaciones de este protocolo e informar oportunamente sobre los cambios en el estado de salud del(la) estudiante.
- Los(as) apoderados(as) deben comunicar, de manera inmediata al personal de primeros auxilios, en caso que su hijo(a) cuente con un diagnóstico confirmado de alguna enfermedad infectocontagiosa.



- El(la) estudiante no podrá asistir al colegio hasta que solucione su situación de salud y pueda reincorporarse.
- Los(as) apoderados(as) deben mantener el calendario de inmunizaciones al día, junto a los controles de salud.
- La Dirección de Ciclo correspondiente, comunicará a los(as) apoderados(as) del curso respectivo, la existencia de un cuadro contagioso para que se tomen los resguardos correspondientes por la comunidad, tratando con la debida reserva y prudencia la información entregada.

2.4 Acciones preventivas para la buena salud de los(as) estudiantes

- Solicitar, dentro del proceso de admisión, a los(as) padres, madres o apoderados(as) de los(as) estudiantes del Ciclo Inicial, un certificado de control sano, que incluya una evaluación oftalmológica y otorrina, calendario de vacunas, entre otros.
- Completar y hacer entrega de la declaración de salud correspondiente a los protocolos definidos por la autoridad en relación al COVID-19, para estudiantes, trabajadores y apoderados(as) que requieran hacer ingreso al colegio.
- Presentar, durante el mes de marzo de cada año, un certificado de examen de aptitud física que habilite al(la) estudiante a participar en las clases de Educación Física o la práctica de algún deporte.
- Informar al(la) Profesor(a) Jefe, en caso de cualquier tratamiento psicológico vigente, de su hijo(a), para los efectos de apoyo y acompañamiento necesarios.
- El colegio promueve, en todo momento, las siguientes medidas preventivas de salud:
- Fomentar el lavado de manos.
- Utilizar alcohol gel.
- Utilizar mascarillas.
- Toser, estornudar según las recomendaciones del Ministerio de Salud.
- Sanitizar los espacios correspondientes.



2.5 Administración de medicamentos

El personal de primeros auxilios no puede administrar medicamentos a los(las) estudiantes, salvo en caso de que exista prescripción médica.

En este caso, el(la) apoderado(a) debe notificar por escrito al(la) Profesor(a) Jefe o Educador(a), según corresponda, si su administración debe efectuarse durante la jornada escolar, acompañando los certificados correspondientes, detallando el(los) medicamento(s) a administrar, con las dosis y horarios respectivos.

El personal de primeros auxilios llevará un registro de cada atención realizada a los(las) estudiantes, así como de los medicamentos administrados, conforme lo señalado en el párrafo anterior y los procedimientos ejecutados.



3. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE DESCONTROL O DESREGULACIÓN EMOCIONAL 3.1 Objeto y alcance del protocolo

El presente protocolo busca orientar las formas de proceder frente a acciones de desregulación emocional que experimente un(a) estudiante. Esta desregulación supone la incapacidad para modificar y regular su propio estado emocional, desadaptándose al contexto y comportamiento esperado.

La desregulación emocional se puede manifestar de diversas formas según el ciclo vital en que se encuentre el niño, niña o adolescente, tales como:

- Llanto intenso difícil de contener.
- Conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros.
- Correr por la sala mientras otros trabajan.
- Esconderse en algún lugar de la sala.
- Salir de la sala sin autorización.
- Gritar sin estímulo para hacerlo, entre otras.

El Área Socioafectiva y Familia será responsable de la contención emocional en caso de desregulación.

Los(las) estudiantes y sus apoderados(as)/familia serán responsables de cumplir con las normas y especificaciones de este protocolo e informar oportunamente sobre los cambios en el estado de salud mental del(la) estudiante.

3.2 Acciones a realizar frente a una situación de desregulación

- a) El(la) adulto(a) más próximo debe acercarse al(la) estudiante y buscar algún lugar contenedor. Asegurarse de que los(las) demás estudiantes que estén cercanos(as) se encuentren resguardados(as). El adulto debe hablarle con claridad, firmeza y calma.
- b) Mientras contiene al(la) estudiante (verbal y/o físicamente), pedir ayuda al(la) profesional del ciclo del Área



Socioafectiva y Familia, quién le preguntará sobre su problema, sobre lo que le está pasando y le escuchará atentamente.

- c) El(la) profesional del Área Socioafectiva y Familia, se quedará con el(la) estudiante hasta que logre regularse y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes, después de haber aplicado estrategias de afrontamiento.
- d) El(la) Inspector(a) del Ciclo avisará al(la) Profesor(a) Jefe, si éste(a) no conoce de la situación de desregulación del alumno(a).
- e) El(la) Inspector(a) del Ciclo avisará a la familia, a través de una llamada telefónica, describiendo la situación vivida y dejando constancia en SYSCOL.

Si el(la) estudiante, <u>se logra regular</u> se reincorporá a la actividad o sala de clases correspondiente. El(la) Profesor(a) Jefe o de Asignatura, en la que se encontraba el(la) estudiante, al momento de la desregulación, dejará registro en el Libro de Clases sobre la situación acontecida, debiendo informar a sus apoderados.

Por su parte, el(la) Psicólogo(a) del Ciclo del Área Socioafectiva y Familia, hará seguimiento de la evolución de la situación, consultando a los adultos responsables del(la) estudiante.

Si el(la) estudiante, no se logra regular, permanecerá con el(la) profesional del Área Socioafectiva y Familia, siendo el Inspector(a) del Ciclo, quien informará al padre/madre del(la) estudiante, que su hijo(a) no ha logrado integrarse a las actividades escolares y que debe acudir de inmediato a retirarlo(a) del colegio, dejando registro en SYSCOL.

En este contexto, el(la) Psicólogo(a) del Área Socioafectiva y Familia, junto al(la) Profesor(a) Jefe cuando sea necesario, debe realizar la entrevista al(la) apoderado(a) cuando acuda al retiro de su hijo(a), evaluando en conjunto con la familia, posibles causas de lo ocurrido y definiendo un plan de acompañamiento integral de los cual dejará registro en SYSCOL.



Si dentro de esta desregulación el(la) estudiante sufre alguna situación de salud particular, como dolor de cabeza, aumento de la presión arterial, desmayo, entre otras, deberá ser evaluado(a) y controlado(a) por el personal de primeros auxilios en conjunto al Psicólogo(a) del Área Socioafectiva y de Familia, quienes determinarán si debe ser retirado(a), derivado(a) o si puede continuar con sus actividades.



4. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA EN EL COLEGIO 4.1 Conceptualización ante situaciones de violencia en el colegio

• **Violencia:** Cualquier acto que atente contra la integridad física o emocional de los niños, niñas, adolescentes (NNA), que vulnere sus derechos básicos o que los exponga a contextos de desprotección. Existencia de asimetría de poder, haciendo uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica, provocando daño a otro.

Violencia escolar: Es toda acción u omisión realizada con la intención de dañar sea física, verbal o psicológicamente, a algún(a) integrante de la comunidad escolar. Esta acción se debe llevar a cabo en el espacio físico del colegio o fuera de él, en actividades propias del colegio o mediante algún medio informativo o electrónico o a través de redes sociales.

Tipos de violencia: Existen diversas manifestaciones de violencia en el ámbito escolar con características y niveles muy diferentes, tanto por la gravedad como por su impacto, las que pueden emanar de cualquiera de los integrantes de la comunidad, esto es, estudiantes, trabajadores, docentes, padres, madres o apoderados(as).

Dentro de los tipos de violencia podemos distinguir los siguientes:

Violencia psicológica: Se entiende por tal, humillaciones, amenazas, agresión verbal, agravios, insultos, aislamiento, burlas frecuentes y hostigamiento permanente. Dichas acciones disminuyen la autoestima del(la) afectado(a) provocándole sensaciones de ansiedad, temor, inseguridad e incluso cuadros depresivos.

Violencia física: Acciones tales como empujones, golpes, puntapiés o uso de elementos u objetos para ejercerla.

Violencia sexual: Cualquier acto de connotación sexual que traspase los límites físicos y psicológicos de otra persona. Tocar el área de los genitales o pechos, besar en los labios sin consentimiento, realizar mensajes u otros actos de connotación sexual. En la violencia sexual, en cualquiera de sus formas, el(la) afectado(a) es visto(a) como un objeto de placer. Este tipo de violencia es abordado en detalle, en los protocolos correspondientes



para abordar situaciones de abuso sexual contra niñas(os) o adolescentes.

Violencia a través de medios tecnológicos y/o redes sociales: Se refiere a un acto en que un(a) estudiante molesta, hostiga, humilla, atormenta o amenaza a otro(a) mediante Instagram, Facebook, teléfonos móviles, WhatsApp u otros medios tecnológicos y/o redes sociales. Implica una asimetría de poder por la rápida reproducción del contenido de la agresión, sin posibilidad de defensa por parte del(la) afectado(a). Esto se puede ver incrementado, en algunas ocasiones, por el anonimato por parte del ofensor(a) o agresor(a). Este tipo de violencia es abordado en detalle, en el "Protocolo de sana convivencia virtual y ciberbullying".

Acoso, intimidación y hostigamiento permanente, conocido también como bullying: Es una manifestación de violencia entre pares donde la violencia es ejercida en forma reiterada, durante un tiempo determinado o de forma permanente en el tiempo, provocando en la víctima sentimientos de indefensión por la posibilidad de volver a sufrir nuevos actos de acoso.

El bullying presenta diversos matices, desde los más visibles a los más velados y provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta. Puede ser maltrato físico, psicológico y social, éste último se le conoce también como "bullying indirecto", cuando participan otros u otras en la acción de aislar a la persona "víctima" del resto del grupo.

Sus características esenciales, para diferenciarlo de otras situaciones de violencia, son las siguientes:

- Producirse entre pares.
- La existencia de abuso de poder o violencia.
- Los actos de agresión deben ser sostenidos en el tiempo.

En situación de bullying puede distinguirse víctimas (agredidos/as), autores(as)/agresores(as), testigos/observadores.



4.2 Protocolo en caso de agresión

Las situaciones de violencia ocurridas en el colegio se encuentran tipificadas en este reglamento como faltas graves, por lo que deberán ser tratadas de acuerdo a los procedimientos definidos en el Libro II y deben ser inmediatamente denunciadas.

En el caso en que se acredite un acto de agresión, acoso, intimidación u hostigamiento reiterado (bullying), el(la) Profesor(a) Jefe, en coordinación con el(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar del ciclo, podrá solicitar al área Socioafectiva y Familia, un plan de acompañamiento para los(las) estudiantes involucrados(as) que ejecutarán el(los/las) Profesores(as) Jefe(s) u otro(s) trabajadores en quien(es) se delegue esta responsabilidad, sin perjuicio de las sanciones que procedan, conforme a la falta cometida. El(la) Director/a de Ciclo respectivo, supervisará la ejecución del acompañamiento.

El plan de acompañamiento puede incluir la derivación a profesionales externos. En este caso, el(la) Director(a) de Ciclo solicitará estados de avance que el(la) apoderado(a) deberá presentar periódicamente.

El plan de acompañamiento no excluye, para el(la) estudiante agresor(a), medidas formativas, de protección, pedagógicas y/o disciplinarias según la naturaleza de la falta, las que se aplicarán siguiendo este reglamento interno a los(as) estudiantes involucrados(as).

4.2.1 Protocolo agresión física y psicológica entre estudiantes

Al tomar conocimiento, presenciar o denunciar una agresión, y antes de proceder a su investigación interna, se comunicará de inmediato el hecho a la Dirección de Ciclo a la que pertenecen los(as) involucrados(as), disponiendo ésta, junto al(la) Jefe(a) del Área de Convivencia, el(la) Encargado(a) de Convivencia del Ciclo respectivo y/o los inspectores(as), en su caso, la aplicación de medidas de protección, formativas u otras que estimen convenientes para la contención y seguridad de los(as) involucrados(as).



Además, podrá citar a entrevista a los(as) alumnos(as) involucrados.

Dependiendo del resultado de la entrevista, la Dirección de Ciclo decidirá el camino a seguir, el cual puede ser:

- a) Aceptar las explicaciones del o los(as) alumnos(as) entregadas a la Dirección de Ciclo, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas u otra medida de reparación acordada con el(la) alumno(a) ofendido(a) y/o con el alumno(a) agredido(a).
- b) En caso de negativa del alumno(a) a acceder a medidas reparatorias y/o aceptar las medidas de contención, se informará al(la) apoderado(a) de las gestiones realizadas y dependiendo la gravedad de los hechos, se iniciará el proceso de investigación contemplado en el Libro II del presente reglamento.

4.2.2 Protocolo agresión física y/o psicólogica apoderado(a) - profesor(a) o educador(a)/asistente de la educación

Al tomar conocimiento, presenciar o denunciar una agresión y antes de proceder a su investigación interna, se comunicará de inmediato el hecho, a la Dirección de Ciclo al que pertenecen los(as) involucrados(as), disponiendo ésta, junto al(la) Jefe(a) del Área de Convivencia, el(la) Encargado(a) de Convivencia del ciclo respectivo, y/o el(la) director(a) del Área de Personas, la aplicación de medidas de protección, formativas u otras que estimen convenientes para la contención y seguridad de los(as) involucrados(as).

Además, el(la) Directora de Ciclo y/o el(la) Jefe(a) del Área de Convivencia, el(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar respectiva y/o el(la) Director(a) del Área de Personas, podrán citar a entrevista a los(as) involucrados(as), según sea el caso.

Dependiendo del resultado de la entrevista, la Dirección de Ciclo en conjunto con las personas antes citadas, decidirán las medidas a aplicar, las que podrán ser, entre otras:

a) Aceptar las explicaciones del o los(as) apoderados(as), profesores(as) y asistentes, entregadas a la Dirección



- de Ciclo o Encargado(a) de Convivencia del ciclo, con el compromiso de cumplir las medidas reparatorias propuestas al agresor(a) para reparar su falta con el(la) apoderado(a), docente o asistente ofendido(a), sean públicas o privadas, en consideración a la gravedad y naturaleza de la agresión cometida.
- b) En caso de negativa del(la) apoderado(a), docente o asistente, a lo anterior, o de no ser aceptadas por el(la) ofendido(a), las medidas propuestas y dependiendo de la gravedad de los hechos, se procederá a aplicar las normas del Libro II de este reglamento para resolver si se inicia o no, una investigación interna.
- c) La investigación interna se sujetará al procedimiento y consideraciones dispuestas, como se señaló en el Libro II del Reglamento de Convivencia Escolar.
- d) Durante el proceso de investigación interna, se podrán aplicar las medidas correspondientes y señaladas en el citado Libro II, referida a los(as) apoderados(as), y las que corresponda, del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, en caso de los(las) docentes y asistentes de la educación involucrados.
- e) Si la agresión fuere constitutiva de delito, la Rectoría o quien se designe, interpondrá la denuncia ante los organismos correspondientes, conforme lo establecido en el Artículo 53 del Libro II de este reglamento.

4.2.3 Protocolo agresión física y/o psicólogica de estudiante a profesor(a)/asistente de la educación o de profesor(a)/asistente de la educación a estudiante

Al tomar conocimiento, presenciar o denunciar una agresión y antes de proceder a su investigación interna, se comunicará de inmediato el hecho a la Dirección de Ciclo al que pertenecen los(as) involucrados(as), disponiendo ésta, junto al(la) Jefe(a) del Área de Convivencia, el(la) Encargado(a) de Convivencia del ciclo respectivo y/o el(la) Director(a) del Área de Personas y/o los(as) Inspectores, en su caso, la aplicación de medidas de protección, formativas u otras que estimen convenientes para la contención y seguridad de los(as) involucrados(as).

Se considerará simpre como una falta de mayor gravedad, la agresión de un adulto hacia un estudiante.



Además, el(la) Director(a) de Ciclo y/o junto al(la) Jefe(a) del Área de Convivencia, y/o Director(a) del Área de Personas, podrán citar a entrevista a los(as) involucrados(as), según sea el caso, para aclarar los hechos y buscar soluciones comunes de diálogo y entendimiento, comunicando esta decisión al apoderado(a) del(la) estudiante afectado(a).

Dependiendo del resultado de la entrevista, la Dirección de Ciclo en conjunto con las personas antes citadas, decidirán las medidas a aplicar, las que podrán ser, entre otras:

- Aceptar las explicaciones del(la) agresor(a) entregadas a la Dirección de Ciclo o Encargado(a) de Convivencia del ciclo, con el compromiso de cumplir las medidas reparatorias propuestas para reparar su falta con el(la) docente o asistente ofendido(a) o estudiante, sean públicas o privadas, en consideración a la gravedad y naturaleza de la agresión cometida.
- En caso de negativa del(la) docente, asistente o estudiante, según sea el caso, de cumplir las medidas propuestas o de no ser aceptadas por el(la) ofendido(a) y, dependiendo de la gravedad de los hechos, se procederá a aplicar las normas del Libro II de este reglamento para resolver si se inicia o no, una investigación interna.
- Sin perjuicio de lo anterior, se podrán aplicar las medidas correspondientes y señaladas en el citado Libro II, referida a los(las) estudiantes o las que corresponda del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, en caso de los(las) docentes y asistentes de la educación involucrados(as).
- De acreditarse una agresión, sea física o psicológica, se dispondrá la inmediata separación del(la) docente o
 asistente de sus labores, como medida de protección del(la) estudiante, además de otras que sean necesarias,
 conforme lo señala el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.



• Si la agresión fuere constitutiva de delito, además de lo antes referido, el(la) Rector(a) interpondrá la denuncia correspondiente, ante la autoridad competente, conforme lo establecido en el Artículo 53 del Libro II de este reglamento.



5. PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

El presente protocolo se aplica para las distintas situaciones de abuso sexual en contra de ninos, niñas y/o adolescentes, estudiantes del colegio.

5.1 Definiciones y conceptos

Acoso sexual: Actos o palabras de carácter sexual reiterados, con el objetivo de propiciar un ambiente hostil, humillante y/o vejatorio para el(la) niño(a) y/o adolescente.

Abuso sexual: Tiene lugar cuando sin consentimiento, violencia o intimidación, se realizan actos que atentan contra la libertad o indemnidad sexual de otra persona, aun cuando no haya habido contacto físico.

Estupro: Un tipo de abuso sexual a un menor de edad, pero mayor de 14 años, valiéndose de la posición de autoridad, ignorancia sexual y/o desamparo de la víctima.

Delito de violación: Acceder carnalmente por vía vaginal, anal o bucal a un(a) menor de 14 años. Asimismo, acceder canalmente por vía vaginal, anal o bucal a un(a) mayor de 14 cuando se usa fuerza o intimidación; la víctima se encuentra privada de sentido o cuando se aprovecha de su incapacidad para oponerse y cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

Acoso sexual cibernético ("child grooming"): Conjunto de acciones desplegadas por un adulto para tomar contacto con un(a) niño(a) o adolescente, a través de cualquier medio tecnológico, ganar su confianza e involcrarlo(a) en situaciones de carácter sexual.



5.1.1 Actividad sexual CONSENTIDA entre adolescentes

- No constituye delito la actividad sexual consentida entre adolescentes menores de 18 años y mayores de 14 años.
- Constituye delito la actividad sexual consentida entre un adolescente mayor de 14 años con un niño o niña menor de 14 años.

5.1.2 Actividad sexual NO CONSENTIDA entre adolescentes

- Es delito la actividad sexual no consentida cuando el/la agresor(a) es mayor de 14 de años.
- No constituye delito la actividad sexual no consentida cuando el/la agresor(a) es menor de 14 de años.

5.2 Obligación de denuncia

Todo integrante de la comunidad escolar que conozca de hechos, actos de connotación sexual, acciones de abuso sexual, tiene la obligación de denunciarlos a las autoridades correspondientes del colegio, señaladas en el Libro II del presente reglamento. Esta denuncia deberá ser presentada por escrito a la autoridad que corresponda y conforme a las exigencias dispuestas en el Artículo 40 del citado Libro II.

Asimismo, cuando los hechos denunciados puedan ser constitutivos de delito, los Directores (o a quien estos designen), Inspectores y Profesores están obligados a denunciar ante la autoridad competente los delitos que afectaren a los(as) alumnos(as) o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

5.3 Inicio investigación interna

Al mismo tiempo el(la) Rector(a) o quien éste(a) delegue, ordenará iniciar una investigación interna de acuerdo a lo establecido en el Libro II de este reglamento.

5.3.1 Características de la investigación interna

Toda investigación interna será reservada, a través de un procedimiento fundamentalmente verbal, y será



desarrollada de acuerdo al procedimiento establecido por el presente reglamento, contenido en el Libro II.

En el evento que la gravedad de los hechos y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo lo permitan, la Dirección del Colegio podrá disponer las medidas protección para resguardar la integridad de quien se ha visto afectado(a) por los hechos denunciados tales como la separación de los espacios físicos, suspensión de clases o funciones, cambio de cursos, etc. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que procedan, aplicables de conformidad a los reglamentos del establecimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, y aun cuando exista denuncia presentada ante los organismos correspondientes, por los hechos referidos, el(la) investigador(a) deberá aclararlos y proponer la medida disciplinaria, formativa y/o reparatoria correspondiente al(la) Rector(a), conforme a lo señalado en el presente reglamento.

5.4 Medidas de seguimiento y acompañamiento de los(as) involucrados(as)

Cuando se trate de casos en que los(las) involucrados(as) en los hechos sean estudiantes, el(la) responsable de la investigación, deberá proponer acciones de apoyo y seguimiento para ambas partes, derivando el caso al área Socioafectiva y Familia, si corresponde.

El Área Socioafectiva o la Dirección de Personas, según sea el caso, deberá reportar semanalmente, al Área de Convivencia Escolar, de las acciones realizadas y de los inconvenientes presentados o hallazgos realizados.

5.5 Medidas preventivas en materia de higiene de niños(as)

• Si en caso de fuerza mayor, algún niño(a) del Ciclo Inicial (Medio Mayor a 2do Básico) pudiera requerir ayuda de un adulto para el cambio de su ropa, será acompañado por su educadora o coeducadora las que deben solicitar compañía de un testigo para efectuar el cambio. A modo de ejemplo, se entenderá por caso de fuerza mayor, el hecho que un(a) niño(a) se moje, orine o defeque, vomite, entre otros. Esto deberá ser



expresamente autorizado por los padres, madres o apoderados(as) de los(as) niños(as) y, en el caso que no lo autoricen, se deberán comprometer a concurrir a retirar a su hijo(a) tan pronto sean informados por el Colegio de la ocurrencia de alguno de los hechos descritos precedentemente.

- Para los efectos previstos en el numeral anterior, es deber de los padres, madres o apoderados(as) el envío de la muda de ropa requerida, anualmente, en la lista de útiles escolares.
- La atención de los niños(as) en el baño es de responsabilidad, única y exclusiva, de la educadora y coeducadora. No pueden ser atendidos(as) por brigadieres, estudiantes o alumnos(as) en práctica.
- Queda estrictamente prohibido el ingreso a los baños del Ciclo Inicial y a cualquier baño destinado al uso de los(as) estudiantes, a padres, apoderados(as) o personas externas.
- Es deber de los padres y apoderados(as) la enseñanza en hábitos de higiene y limpieza a sus hijos/as, junto con

promover en ellos(as) el desarrollo de la autonomía en el cuidado de su cuerpo para la prevención de abusos sexuales.



6. PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS, DE SALA DE CLASES Y RETIRO DE ALUMNOS(AS)

6.1 Objeto del protocolo

El presente protocolo tiene por objetivo establecer los procedimientos necesarios para cumplir con los requerimientos solicitados por la Superintendencia de Educación, en caso de realizar actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores(as) u otros funcionarios(as) fuera del establecimiento educacional.

6.2 Aplicación

Se aplica para las salidas a terreno que son consideradas como actividades curriculares, extra aula, con desplazamiento de alumnos(as) fuera del colegio, aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos de aprendizaje, tales como actos culturales, sociales y deportivos, jornadas, retiros, salidas pedagógicas, acciones solidarias, actividades de convivencia u otros oficializados en planes anuales, y que se encuentran enmarcadas dentro de los planes y programas de estudio.

6.3 Indicaciones y procedimiento

- a) El(la) docente debe informar por escrito, al(la) Director(a) de Ciclo respectivo, a lo menos 30 días antes de la actividad y entregar, junto a esta información, los objetivos de la misma para su aprobación. Es condición esencial para su aprobación, que la actividad esté contemplada en alguno de los planes anuales institucionales.
- b) El(la) docente debe completar el "Formulario de salida pedagógica" y entregarlo con 15 días hábiles de antelación a la Dirección de Ciclo, con el fin de tramitar las autorizaciones que correspondan.
- c) Cuando una salida a terreno requiera la contratación de medios de transporte, ésta se realizará coordinándose



con el(la) Director(a) de Administración y Finanzas del colegio, previo a cualquier contacto con la empresa transportista o furgones escolares.

- d) El(la) docente a cargo de la actividad, debe dejar disponible en la Dirección de Ciclo, toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su eventual revisión por parte de la Superintendencia de Educación. Al respecto se debe disponer de la siguiente documentación:
 - Autorización de la Dirección de Ciclo correspondiente.
 - Copia de la circular enviada a los(las) apoderados(as) especificando los detalles de la salida pedagógica: Objetivos, implementos para llevar, si fuese necesario y tipo de vestimenta (uniforme, buzo del colegio, otro).
 - Autorización de los padres, madres y apoderados(as) debidamente firmada. Ningún estudiante puede salir del establecimiento sin autorización.
 - Nombre completo del(os/as) docente(s) que irá(n) a cargo de los(as) alumnos(as) y de los(as) adultos responsables que eventualmente acompañen al(la) docente.
 - Fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los(as) estudiantes: Número de patente del vehículo, permiso de circulación, detalle de las condiciones de seguridad del vehículo y seguro obligatorio vigente. Asimismo se solicitarán los antecedentes del(la) conductor(a) y acompañante, si corresponde, además de la fotocopia de la licencia de conducir al día y el certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad por delitos sexuales.
 - Los(las) estudiantes deben viajar con el cinturón de seguridad puesto y tienen prohibido sacar parte del cuerpo por la ventana del medio de transporte.
 - Los(las) estudiantes que no presenten la autorización de los padres, madres o apoderados(as), no podrán realizar el viaje o salida respectivo y quedarán a cargo de los(as) Inspectores(as) del Ciclo, sin poder asistir a dicha actividad, debiendo en cambio realizar actividades pedagógicas alternativas, en la biblioteca u otra sala o espacio que se determine, para tal situación.



- e) El(la) docente a cargo de la actividad debe registrar en el Libro de Clases:
 - Número total de alumnos(as) que participan.
 - Objetivo de la actividad extra aula.
 - Nombre, firma del(la) profesor(a) y datos de los(as) adultos responsables que acompañan al/la docente.
- f) El(los) docente(s) a cargo de los alumnos(as), debe considerar que las salidas a terreno constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, en cada una de ellas, los(las) estudiantes se encuentran cubiertos por el seguro escolar de accidentes.
- g) Para asistir a algún alumno(a), en caso de una emergencia de carácter simple, el(la) profesor(a) a cargo debe responsabilizarse de llevar un botiquín. Este será retirado de la Sala de Primeros Auxilios, registrándose el retiro y la devolución del mismo. Si ocurriera un accidente, el(la) o los(las) estudiantes será(n) trasladados al servicio de urgencia más cercano o al lugar donde se tiene contratado el seguro escolar, siendo acompañado por uno de los adultos responsables.
- h) El comportamiento y disciplina de los(las) estudiantes se regulará de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, RICE.
- i) El(la) adulto responsable deberá estar permanentemente atento a la presencia de todos los(las) estudiantes que participan en la actividad, pasando lista cada vez que sea necesario, especialmente al inicio y término de cada actividad.
- j) Los(las) estudiantes evitarán el uso de celulares y aparatos tecnológicos u objetos de valor, en lugares públicos. El colegio no se responsabilizará por la pérdida o robo de éstos.
- k) Además de las indicaciones antes referidas, cuando el destino de la salida sea el extranjero, el(la) docente a cargo deberá entregar un informe previo del itinerario, vuelos, alojamiento, alimentación y toda cuestión adicional que sea de consideración en el viaje. Asimismo, se mantendrá en el colegio junto con los



antecedentes referidos, copia de la cédula de identidad y pasaporte (en caso de ser utilizado) de cada uno de los(as) alumnos(as), docentes y/o adultos responsables que acompañen al(la) docente. Igualmente se requerirá mantener copia de la autorización notarial de los padres, madres o tutores legales para la salida al extranjero. Durante el viaje, el(la) docente mantendrá una bitácora del mismo y remitirá informe diario al(la) Rector(a) o Director(a) de Ciclo, sobre las situaciones que se presenten.

6.4 Salida de salas de clases y otros recintos dentro del colegio

Toda salida del(la) estudiante del aula para realizar una actividad en horas lectivas, debe ser autorizada por un(a) Directivo, Docente o Asistente de la Educación y quedará registrado en el Libro de Clases por el(la) profesor(a) a cargo del curso, en ese momento.

La salida de la sala o de otros recintos dentro del colegio, en horas lectivas, solamente podrá ser solicitada por el(la) Director(a) de Ciclo, integrantes del Consejo Ejecutivo de cada ciclo, Encargado(a) de Convivencia Escolar, el(la) Profesor(a) Jefe o Inspector(a) o algún integrante del Área Socioafectiva o Pastoral, mediante la firma del formulario de retiro o salida de clases correspondiente.

Al reingresar a clases, el(la) estudiante deberá hacerlo con el mismo formulario señalado anteriormente, que indique con quién estuvo y la hora de inicio y término de la actividad, otorgado por quien solicitó o autorizó su salida. Dicha salida no podrá realizarse en horas de clase en las que esté programada alguna evaluación, salvo excepciones debidamente autorizadas por el(la) Director(a) de Ciclo.

6.5 Retiro de alumnos(as) durante la jornada escolar

Una vez que ingresa el alumno(a) al colegio, no podrá salir del mismo.

Se autorizará, excepcionalmente, el retiro del alumno(a) con la presencia del apoderado(a) o su autorización expresa, por escrito, a otro adulto responsable, mayor de edad, quien firmará en el registro de salida, en la Inspectoría del Ciclo respectivo. Asimismo, se podrá autorizar excepcionalmente a alumnos(as) de Enseñanza



Media, la salida del colegio, con la autorización previa y por escrito del apoderado(a), sin necesidad de un adulto que lo retire.

Cualquier otra situación no contemplada en este número, deberá ser autorizada por el(la) Directora(a) de Ciclo o en quien él(ella) delegue.

6.6 Salidas, paseos, fiestas y otras actividades no planificadas por el colegio

El establecimiento no se hace responsable de ninguna actividad realizada fuera del mismo, tales como salidas, paseos, jornadas, fiestas u otras organizadas directamente por los(las) estudiantes y/o sus apoderados(as), sin la intervención o participación del colegio, tanto dentro de Chile como en el extranjero. En este caso, ningún docente o asistente de la educación podrá acompañar dicha actividad, a excepción de la fiesta de graduación.



7. PROTOCOLO PARA LA SANA CONVIVENCIA VIRTUAL Y CIBERBULLYING

7.1 Sana convivencia Virtual

Las clases virtuales no reemplazan, son diferentes y tienen características distintivas que exigen el desarrollo de otras habilidades y del compromiso de nuestra comunidad educativa, especialmente, de nuestros estudiantes. Al respecto, están sujetas a las mismas formalidades de una clase presencial y a las siguientes:

- 1. Se deben respetar los horarios definidos y comunicados, previamente, por la Vicerrectoría Académica.
- 2. La interacción de directivos(as) y profesores(as) con apoderados(as) y estudiantes deberá realizarse en los horarios previamente establecidos y comunicados.
- 3. Es obligatorio para los(as) estudiantes asistir a clases y, para el colegio, llevar el control de asistencia.
- 4. El canal de comunicación formal del colegio es el correo institucional.
- 5. Los(as) docentes deberán atenerse a las instrucciones que de el colegio respecto de horarios, uso de plataformas, control de asistencia, preparación y desarrollo de las clases virtuales, actuación en caso de intervención de un tercero extraño en la clase online, entre otros.
- 6. Los(as) estudiantes deberán atenerse a las instrucciones que de el colegio respecto de horarios, asistencia, presentación personal, uso de la clave personal y del material que entregue el colegio, entre otros. Asimismo, deberán mantener comportamiento respetuoso, cordial y la cámara encendida en todo momento.
- 7. Salvo por razones pedagógicas o evaluativas, debidamente justificadas y autorizadas con anticipación por las Direcciones de Ciclo correspondientes, las clases no podrán ser grabadas. No cumplir con esta norma será considerada una falta grave.



8. Padres, madres y apoderados(as) deberán velar y controlar la asistencia y puntualidad de sus hijos(as), a las clases online, justificando debidamente las ausencias. Asimismo, deberán respetar el desarrollo de la clase y no realizar interrupciones durante su realización. La contravención a esta disposición será considerada una falta al Reglamento de Convivencia del colegio.

7. 2 Ciberbullying

Se refiere a un acto en que un(a) estudiante molesta, hostiga, humilla, atormenta o amenaza a otro(a) mediante Instagram; Facebook; teléfonos móviles, WhatsApp u otros medios tecnológicos.

Estos actos implican una asimetría de poder por la rápida reproducción del contenido de la agresión, sin posibilidad de defensa por parte del(la) afectado(a).

7.2 Procedimiento ante las faltas a la sana convivencia virtual

Cuando un(a) integrante de la comunidad escolar conozca un hecho de agresión y/o violencia en el contexto virtual, deberá proceder de acuerdo a lo señalado en el Libro II del presente reglamento, referido a las denuncias e inicio del procedimiento de investigación frente una falta grave, puesto que el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, RICE, rige tanto para las clases presenciales como virtuales.

7.3 Serán consideradas agravantes de la conducta de ciberbullying

- a) Cuando sea realizado bajo el anonimato.
- b) Cuando exista pluralidad de ofensores(as) o complicidad con otros(as).
- c) Cuando se produzca dentro del contexto de la realización de actividades virtuales oficiales del colegio.
- d) Cuando se realice la acción de ciberbullying utilizando el perfil de otro(a) integrante de la comunidad.
- e) Cuando se utilicen aplicaciones transitorias que, por su duración en el espacio, no dejan evidencias.



7.4 Medidas formativas y reparatorias

Junto a las sanciones disciplinarias formativas establecidas en el Libro II del presente reglamento, se considerarán como medidas formativas y reparatorias las siguientes:

- a) Preparación y exposición de material para la asignatura de orientación o consejo de curso, sobre la temática del ciberbullying, sus consecuencias, impactos asociados y formas de prevenirlo.
- b) Reflexión grupal en el aula, cuando en los hechos hayan participado más de un(a) estudiante, procurando siempre no exponer al afectado(a) y contando con su consentimiento sobre la actividad grupal.
- c) Compartir una reflexión en la temática con cursos del Ciclo Inicial y/o Menor, cuando la falta sea cometida en el Ciclo Mayor.



8. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR A SITUACIONES DE ALCOHOL Y DROGAS

8.1 Introducción y contexto

La ley 20.000, obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. En este sentido, el Área Socioafectiva y Familia, planificará en el colegio anualmente acciones tendientes a educar en la prevención del consumo de alcohol y drogas.

8.2 Definición y tipificación de conductas

- Conductas que pudieran atribuirse al uso o abuso de alcohol y/o drogas, no prescritas por profesional competente (sospecha de posible consumo de estas sustancias).
- Porte, distribución, venta y/o consumo de alcohol (sea en el establecimiento o fuera de éste).
- Porte, distribución, venta y/o consumo de drogas lícitas no prescritas por profesional competente o de uso no autorizado en el establecimiento.
- Porte, venta y/o consumo de drogas ilícitas.

8.3 Procedimiento de acción para el consumo de alcohol y/o drogas

En situaciones en las cuales se sorprenda a un(a) alumno(a) consumiendo alcohol y/o drogas dentro del establecimiento educacional, en actividades institucionales que se realizan fuera de él o en las inmediaciones, se procederá de la siguiente forma:

• El(la) profesor(a), asistente de la educación, administrativo(a) o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia de consumo de alcohol y/o drogas de parte de cualquier niño(a) o adolescente alumno(a) del colegio, deberá informar, dentro de las **24 horas** siguientes de conocido los hechos, a la Dirección del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes, de acuerdo al procedimiento señalado en el Libro II del presente reglamento.



- La Dirección del Colegio, de común acuerdo con el(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar, citarán al(la) apoderado(a) del alumno(a) para informarle de la situación y comunicar las acciones a seguir, de acuerdo al procedimiento establecido en el Libro II del presente reglamento.
- La Dirección del Colegio dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, la que será realizada por el(la) Profesor(a) Jefe y el(la) Psicólogo(a) del Área Socioafectiva y Familia.

8.4 Acciones de resguardo o protección del(la) estudiante afectado(a)

- Dar protección y mantener en zona segura, al(la) alumno(a) que pueda estar bajo la influencia del alcohol y/o drogas, debiendo ser evaluado por enfermería.
- Aplicar el Protocolo N° 1, de accidentes y primeros auxilios de este reglamento, en caso de requerir ser derivado a un centro asistencial e informar inmediatamente a su padre, madre o apoderado(a).
- Si la situación no amerita derivación externa, comunicarse con el(la) apoderado(a) para que retiren al(la) estudiante del colegio.
- Requisar y custodiar los elementos prohibidos que se hayan detectado al alumno(a), alcohol, tabaco, drogas, medicamentos psicoactivos no prescritos y entregarlos a los(las) padres, madres y apoderados(as), si corresponde, en caso de que los hechos no revistan los caracteres de delito.
- Aplicar el procedimiento de investigación establecido en el Libro II del presente reglamento, pues estas acciones son calificadas como faltas graves.

8.5 Obligación de denuncia en caso de delito

En caso que los hechos puedan revestir carácter de delito, hacer la denuncia correspondiente, dentro de las 24 horas siguientes de conocidos los mismos, además de resguardar y custodiar las presuntas sustancias ilícitas que pudieran estar portando, consumiendo, y/o distribuyendo, el(la) estudiante, para hacer entrega de éstas, a la autoridad policial o judicial que corresponda.



9. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

9.1 Introducción y contexto

La Ley General de Educación señala que el embarazo y la maternidad, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales públicos, subvencionados, pagados y confesionales. Lo anterior significa que hay que otorgarles las facilidades académicas y administrativas para resguardar su derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

9.2 Propósito del protocolo

El propósito de este protocolo es entregar orientaciones, medidas y requisitos claros a la comunidad educativa, frente a una situación de embarazo de madre o padre adolescente, con el fin de asegurar, promover y fortalecer la permanencia de éstos en el sistema escolar, de acuerdo a las normativas vigentes y los principios contenidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional, alineados con las normas contenidas en los Libros II, De La Convivencia Escolar y III, De la Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, ambos del Reglamento Interno. De este modo, el colegio otorgará todas las facilidades para que los padres y madres adolescentes puedan atender debidamente su responsabilidad como tales.

9.3 Responsables de la activación del protocolo

- a) Profesor(a) jefe.
- b) Área Socioafectiva y Familia
- c) Comunidad educativa en general (docentes, asistente de la educación, estudiantes, apoderados y apoderadas).



9.4 Derechos de las estudiantes embarazadas y puérperas

Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y desarrollar normalmente sus actividades académicas, incluidas las evaluaciones. Sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto que interfieran su asistencia a clases o participación en actividades escolares, tendrán las condiciones necesarias para su óptimo desempeño.

- Criterio para la promoción: Las alumnas embarazadas o puérperas podrán ser promovidas, de acuerdo a los señalado en el Libro III del Reglamento Interno. Si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y post-parto, se podrá aplicar el término anticipado del año escolar o la aprobación con un semestre rendido.
- Cuando su hijo o hija nazca, tiene derecho a amamantarlo. Para ésto podrá salir del establecimiento, en sus recreos o en los horarios que le indiquen en su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases.
- Podrá participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos y actividades del colegio, tanto programáticas como extraprogramáticas.

9.5 Deberes de las estudiantes embarazadas y puérperas

- Asistir a sus controles del embarazo, post-parto y control sano de su hijo(a), en el Centro de Salud Familiar o clínica correspondiente.
- Justificar sus controles de embarazo y control de niño sano, con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado(a) a su profesor(a) jefe.



9.6 Situación de apoderados(as) de estudiantes en situación de embarazo o paternidad

El(la) apoderado(a) de un(a) adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe comprometerse con el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

- Informar al establecimiento, la condición en que se encuentra el(la) estudiante (embarazo, madre o padre adolescente), tomando conocimiento, sobre sus derechos y obligaciones contenidos en el protocolo entregado.
- Responsabilizarse por el acompañamiento del(la) estudiante, en el proceso de enseñanza-aprendizaje como fiel colaborador del colegio y los(as) profesores(as).
- Justificar oportunamente las inasistencias de su hijo(a).
- Asistir sin falta y puntualmente, a las entrevistas citadas por el(la) Profesor(a) Jefe, Director(a) de Ciclo o quien lo requiera.



10. PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE PORTE Y USO DE ARMAS 10.1 Definición y alcance

En caso de tomar conocimiento de acciones u omisiones que pudieran ser constitutivos de delitos, relacionados con el porte o uso de armas, respecto de algún estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes que regulan esta materia, considerando siempre el interés superior del niño(a) y su condición de sujeto de protección especial.

10.2 Procedimiento aplicable

Con el fin de resguardar la seguridad e integridad de los(as) estudiantes del colegio y del personal del establecimiento, en caso de que alguien sea sorprendido portando o haciendo uso de un arma, se actuará de la siguiente manera:

- Dar protección y mantener en zona segura al(los/las) alumnos(as) que puedan estar siendo amenazados(as) por alguna acción violenta de porte o uso de armas, al interior del colegio.
- Hacer la denuncia inmediata a las policías (Carabineros de Chile o PDI) solicitando su intervención, tomando además todas y cada una de las medidas necesarias para restablecer el orden y la tranquilidad en la comunidad educativa.
- Luego de la ocurrencia de estos hechos en que se vea involucrado algún(a) integrante de la comunidad, se deberá iniciar un proceso de investigación interna, conforme a lo señalado en el Libro II del presente reglamento.

10.3 Obligación de denuncia en caso de delito

En caso de presenciar o tomar conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de delitos, el colegio deberá hacer la denuncia correspondiente, dentro de las 24 horas siguientes de conocidos los hechos.



11. PROTOCOLO DE APOYO PARA LOS(AS) ESTUDIANTES TRANS¹

11.1 Definición

Una persona trans es aquella cuya identidad de género difiere o no coincide con su sexo al momento de nacer. Como colegio, resguardamos que todos los(las) estudiantes sean tratados con respeto y sin discriminación, reconociendo los deberes y derechos para asegurar que todos y todas tengan las mismas oportunidades de educarse en el establecimiento.

11.2 Derechos que asisten a los(las) estudiantes trans

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el colegio, a ser evaluados(as) y promovidos(as), mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que, existan discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados(as) en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado, ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

¹⁾ Los contenidos de este protocolo constituyen un extracto de los términos establecidos en el Ord.768 "Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación", emitido por la Superintendencia de Educación con fecha 27 de abril de 2017.



- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

11.3 Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género

- a) El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado(a) de aquel(ella) estudiante trans, como así también el(la) estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar a la Dirección del Colegio, el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.
- b) Para ello, deberán solicitar una entrevista con el(la) Rector(a), señalando como motivo de ésta, la materia contenida en el Ord.768 del Ministerio de Educación para el reconocimiento de sus derechos como alumno(a) trans. El(la) Rector(a) o quien le subrogue, fijará dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles.
- c) Los acuerdos de la reunión se registrarán por medio de un acta simple, incluyendo en ésta, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, con copia a quien solicitó la reunión. Una vez formalizada la solicitud, según el procedimiento indicado, el colegio deberá adoptar las medidas básicas de apoyo acordadas.

Nota: Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del(la) estudiante y su padre, madre, tutor(a) legal o apoderado(a), velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el(la) estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su



privacidad, resguardando que el(la) estudiante sea quien decida cuándo y con quién comparte su identidad de género.

11.4 Posibles medidas de apoyo a estudiantes trans

- a) **Apoyo al(la) estudiante y a su familia:** La dirección del colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el(la) profesor(a) jefe; el(la) estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
- b) **Orientación a la comunidad educativa:** Se podrán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resquardo de los derechos de los(as) estudiantes trans.
- c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los(as) estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344 que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el(la) estudiante, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado(a), tutor(a) legal o el(la) estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos(as) los(as) funcionarios(as) del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del(la) estudiante.
- d) **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del(la) estudiante trans deberá seguir figurando en los documentos oficiales del colegio, tales como el Libro de Clases, Certificado Anual de Notas, Licencia de Educación Media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los



términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el(la) Profesor(a) Jefe respectivo podrá agregar, en el Libro de Clases, el nombre social del(la) estudiante para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado(a) o tutor(a) del(la) estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado(a), informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

- e) **Presentación personal:** El(la) estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que contemplen y autoricen el presente reglamento para todo(a) estudiante. En caso de excepciones a lo señalado precedentemente, se deberá acordar con la Dirección de Ciclo y el Área de Convivencia Escolar del colegio algún uso diferente al autorizado.
- f) **Utilización de servicios higiénicos:** Se proporcionarán las facilidades a estudiantes trans, para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior del(la) estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.



12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN ENTRE NIÑOS O NIÑAS Y DE ÉSTOS HACIA UN ADULTO (CICLO INICIAL, MEDIO MAYOR, PRE-KÍNDER, KÍNDER, 1° Y 2° BÁSICO)

12.1 Introducción

En el marco de este protocolo y considerando la edad de los(as) involucrados, se entiende por agresión, golpear o ejercer violencia de un niño(a) en contra de un compañero(a) o de cualquier adulto de la comunidad escolar, lo que es considerado como una falta.

En caso de producirse una agresión de algún niño(a) hacia un adulto de la comunidad, éste(a) deberá acercarse al (la) Educador(a), Coeducador(a), Profesor(a) Jefe o Asistente de la Educación de su curso o al(la) Directora de Ciclo, informando de la situación. Si el adulto afectado(a) es un funcionario(a) del colegio, debe informar a su jefe directo lo sucedido. En ambos casos quedará registrada esta situación en el SYSCOL o en el Libro de Clases, según corresponda.

12.2 Si ocurre por primera vez

- a) El(la) Educador(a) y/o Coeducador(a), Profesor(a) Jefe o Asistente de la educación, conversará con el(la) o los(las) estudiantes implicados(as) en la situación para conocer los hechos ocurridos y se dejará constancia en el Libro de Clases y/o en SYSCOL, según corresponda.
- b) Se informará a el(la/los) apoderados(as) de el(la/los) involucrados(as), lo ocurrido, vía agenda escolar.
- c) Luego se establecerán medidas reparatorias, acorde a los hechos ocurridos.
- d) Las medidas reparatorias deberán tener estrecha relación con el hecho que origina la intervención (Por ejemplo: Un dibujo si se insultó a otro(a), traer colación para compartir si se la botó al compañero(a), traerle un lápiz nuevo si lo rompió, entre otros.



- e) El(la) Educador(a) y/o Coeducador(a), Profesor(a) Jefe o Asistente de la educación del curso respectivo, intervendrá, según corresponda, individual o grupalmente, generando una instancia formativa de prevención de los conflictos y de reflexión. Asímismo, podrá solicitar el apoyo explícito al Área Socioafectiva y Familia.
- f) Se enviarán los siguientes documentos: Comunicación apoderados(as), el texto de respuesta y compromiso.

12.3 Si ocurre por segunda vez

- a) Se repite el mismo procedimiento anterior.
- b) Se cita al(la) apoderado(a) a una entrevista con el(la) educador(a) y psicólogo(a) del ciclo, determinando las intervenciones a realizar para favorecer el desarrollo integral del(la) estudiante y dejando constancia del mismo en la hoja de entrevista del SYSCOL.

12.4 Si ocurre por tercera vez

- a) Se repite el mismo procedimiento anterior.
- b) El(la) apoderado(a) deberá presentarse a una entrevista con el(la) Educador(a) Jefe y Director(a) de Ciclo, y se firmará una Carta de Acuerdos, la que podría incluir el apoyo de algún profesional externo(a) para ayudar al niño o niña a modular su expresión de emociones favoreciendo una resolución de conflictos más positiva.
- c) Se dejará constancia de los acuerdos en la Hoja de Entrevista del SYSCOL.

12.5 De no cumplirse lo estipulado en la carta de acuerdos

En el entendido que su cumplimiento corresponde a los(las) apoderados(as) como representantes de los niños y niñas, el(la) Director(a) de Ciclo procederá a aplicar lo dispuesto el Libro II del presente reglamento, respecto de las normas y sanciones aplicables a los padres, madres y apoderados(as).



Lo anterior debido a que el PEI declara que la familia es la primera y principal responsable de la educación de niños, niñas y jóvenes, por lo tanto, les compete asumir las responsabilidades y compromisos adquiridos para la educación y formación de sus hijos e hijas. Por lo anterior, las familias deben desarrollar una alianza efectiva con los propósitos educativos y las personas que los representan, esto es lo que definimos como **corresponsabilidad en la educación**, indispensable para el logro de los objetivos educativos.



13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MANIFESTACIONES PÚBLICAS Y PROTESTAS SOCIALES

13.1 Fundamento y objetivo de este protocolo

Considerando que el colegio se encuentra inserto en un sector de Santiago donde son frecuentes las manifestaciones públicas y protestas sociales y con el objeto de proteger el derecho a la seguridad de la comunidad escolar, el presente protocolo viene a dar respuesta en caso de que este tipo de expresión social afecte directamente a los(las) integrantes de la comunidad escolar o a las dependencias del colegio.

Por medio de este protocolo, se busca planificar y coordinar acciones a seguir en caso de que se presenten manifestaciones fuera del establecimiento educacional que perturben el normal desarrollo de las actividades educativas y/o que pongan en riesgo la integridad física de estudiantes y/o trabajadores(as).

13.2 Acciones previas

- a) El(la) Encargado(a) de Comunicaciones del colegio deberá estar al tanto de las marchas programadas y no programadas que se realicen en el entorno cercano al establecimiento educacional, para informar oportunamente a los(as) Directores(as) de Ciclo correspondiente. La información puede ser recabada y obtenida a través de distintos medios de prensa y redes sociales, además de sitios oficiales tales como la Intendencia Metropolitana, la Gobernación Provincial, la Municipalidad de Santiago, Carabineros de Chile, entre otros.
- b) La información sobre marchas que sea obtenida con anticipación (fecha, horario, calle de desplazamiento, etc.), será divulgada a la comunidad educativa, a través de las Direcciones de Ciclo correspondiente.
- c) Las Direcciones de Ciclo correspondientes, junto a las organizaciones internas del colegio, relacionadas con la seguridad (Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Comité de Seguridad Escolar) realizarán un levantamiento previo sobre condiciones de riesgo relacionadas con las marchas o manifestaciones y propondrán al(la) Rector(a), el plan de contingencia y las acciones necesarias para enfrentar la manifestación



y promover condiciones de seguridad en las dependencias expuestas.

13.3 Acciones durante la emergencia

- a) Se debe mantener la calma y ayudar a controlar todo ataque de pánico o situación similar que pueda presentarse. Especial manejo deberá tenerse con los niveles de Educación Parvularia y Básica, evitando que niños y niñas sientan temor por la situación de emergencia.
- b) El(la) Profesor(a), Educador(a) o Monitor(a) de Apoyo, que se encuentre en el curso, cerrará las ventanas y cortinas de la sala de clases y/o dependencias que se encuentren ubicadas hacia la calle para evitar el ingreso de gases derivados de bombas lacrimógenas y/o químicos difuminados en el sector de la marcha.
- c) El(la) Coordinador(a) General de la Emergencia mandará a cerrar la puerta de acceso principal en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°2062, habilitándose como acceso y salida única el de calle Carrera N°21. Este acceso será monitoreado frecuentemente por el(la) coordinador(a) general de la emergencia, durante la marcha, para tomar otras medidas y acciones adicionales de seguridad.
- d) El(la) encargado(a) por área o piso mandará a evacuar al(la) Profesor(a) de curso, Educador(a) o Monitor(a) de Apoyo, de forma inmediata, las salas de clases del sector afectado, cuyos usuarios(as) se dirigirán a las zonas de seguridad ya definidas.
- e) El(la) Coordinador(a) General de la Emergencia tomará contacto con los(as) Directoras de Ciclo correspondientes, para gestionar el apoyo que corresponda, con la finalidad otorgar seguridad en el desplazamiento y evacuación de niños y niñas, en el caso de ser necesario, que se realizará de acuerdo a lo previsto en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- f) Si la emergencia requiere de una evacuación sectorizada del establecimiento, el(la) Coordinador(a) General ordenará a los(las) encargados(as) de piso o área que los(las) estudiantes sean llevados(as) a las zonas de seguridad definidas por el colegio.
- g) En caso de que ingresen gases lacrimógenos al colegio, las(los) Educadores, Profesores(as) y/o Monitor(a) de Apoyo, instruirán a estudiantes, respectivamente, sobre las medidas personales a implementar en caso



- de que los químicos entren en contacto con la piel, ojos y vías respiratorias (no utilizar agua o elementos húmedos para quitar los químicos).
- h) En caso de que existan personas que requieran de atención médica, el(la) Profesor(a), Educador(a) o Monitor(a) de Apoyo, informará al(la) encargado(a) de piso o área, quien instruirá que se entreguen los primeros auxilios correspondientes al(la) afectado(a) dentro del establecimiento y conjuntamente se contacte al apoderado(a).
- i) El(la) Coordinador(a) General de la Emergencia, en conjunto con de los(as) Directores(as) de Ciclo, establecerán el horario, condiciones y lugar para el retiro de los(las) estudiantes, por parte de los(las) apoderados(as), lo que será comunicado por los(as) Directores(as) de Ciclo correspondientes para dar tranquilidad y seguridad a los(as) estudiantes.
- j) En relación a las actividades curriculares normales y las actividades de currículum complementario, el(la) Vicerrector(a) Académico(a) podrá permitir cambios en la planificación diaria a Educadoras y Profesores para realizar actividades alternativas que puedan contribuir a enfrentar la emergencia y permitir el adecuado retiro y seguridad de los(las) estudiantes.

13.4 Acciones posteriores

- a) El(la) Coordinador(a) General de la Emergencia deberá revisar y asegurase de que la marcha o las manifestaciones hayan finalizado para dar continuidad a las actividades propias del colegio.
- b) Con posterioridad a los hechos, el(la) Coordinador(a) General de la Emergencia realizará una evaluación sobre la situación interna para identificar los daños a las personas y/o a los bienes materiales y coordinará las gestiones correspondientes para dar atención a los(as) afectados(as) y reparar los daños a la propiedad.



14. PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS(AS) ESTUDIANTES

14.1 Definición

Se entenderá como vulneración de derechos, las conductas u omisiones que trasgredan o dañen la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

14.2 Esferas de vulneración de derechos de los estudiantes 14.2.1 Vida y salud adecuada para el desarrollo físico, psicológico, social y moral

- a) Denegación o limitación injustificada o arbitraria del reconocimiento de su identidad u origen.
- b) Abandono, negligencia u omisión del deber de proveer alimento, abrigo, afecto y protección por parte de adultos responsables.
- c) Exposición sistemática a condiciones y/o situaciones que ponen en riesgo su integridad física, psicológica y/o moral, experiencias de maltrato y/o violencia.
- d) Denegación, limitación arbitraria y/o administración de sanciones injustificadas al ejercicio de libertad de expresión, de consciencia y de religión.
- e) Denegación o limitación injustificada o arbitraria de condiciones de descanso y/o recreación adecuadas.
- f) Tratamiento discriminatorio o arbitrario.
- g) Vulneración de la vida privada.
- h) Exposición y/o participación en situaciones nocivas de connotación sexual.
- i) Exposición y/o participación en situaciones de tráfico y/o consumo de alcohol, drogas u otras sustancias prohibidas.
- j) Exposición y/o participación en situaciones constitutivas de delitos.



- k) Realización de trabajos o tareas remuneradas inapropiadas para la edad y condición.
- I) Sometimiento a cualquier forma de explotación.

14.2.2 Acceso a tratamiento, apoyo y/o rehabilitación frente a condiciones de minusvalía, enfermedad o experiencias de daño

- a) Negación u ocultamiento injustificado de la necesidad de atención, tratamiento o rehabilitación del(la) niño(a).
- b) Denegación y/o limitación arbitraria o injustificada del apoyo terapéutico y/o técnico-profesional requerido por el(la) niño(a).
- c) Administración de procesos inadecuados para el abordaje de la problemática del(la) niño(a) y/o nocivos para su integridad.

14.2.3 Derecho a la educación

- a) Inasistencias reiteradas e injustificadas a clases.
- b) Incumplimiento reiterado e injustificado de compromisos asumidos por el(la) apoderado(a) en materias críticas vinculadas al proceso educativo del(la) estudiante.
- c) Deserción escolar injustificada.

14.3 Acciones y protocolo ante situaciones de presunta vulneración de derechos

Frente a la ejecución de hechos que pudieran ser constitutivos de vulneración de derechos, se aplicarán las normas establecidas en el presente protocolo:

a) Tomar conocimiento, presenciar o denunciar algún hecho constitutivo de vulneración de derechos y antes de su investigación interna, si procediere, se comunicará de inmediato el hecho a la Dirección de Ciclo al que



pertenece el(la) estudiante supuestamente vulnerado(a) quien informará al(la) Rector(a) y, posteriormente, en conjunto con el(la) Encargado(a) de Convivencia del Ciclo respectivo, entrevistará inmediatamente al afectado(a), para efectos de conocer su relato respecto de los hechos ocurridos y evaluar la aplicación de medidas de protección u otras que estimen convenientes para la contención y seguridad del(la) estudiante.

- b) El(la) Director(a) de Ciclo y/o, el(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar respectiva, citarán a entrevista al padre, madre o apoderado(a) del(la) estudiante afectado(a), durante el mismo día de ocurridos los hechos, para hacerles presente la situación y pedir mayores antecedentes, si corresponde.
- c) Dependiendo del resultado de la entrevista, la Dirección de Ciclo en conjunto con las personas antes citadas, decidirán las medidas a aplicar, las que podrán ser, entre otras:
- Acoger los antecedentes y explicaciones entregadas por el padre, madre o apoderado(a), respecto de lo sucedido.
- En caso de constarse actos vulneratorios de derechos, pero que no sean constitutivos de delito, se procederá
 a aplicar las normas del Libro II de este reglamento, para resolver si se inicia o no, una investigación interna.
 Sin perjuicio de lo anterior, se podrá derivar el caso o hacer las consultas correspondientes a órganos
 de apoyo externos, tales como la OPD (Oficina de Protección de los Derechos) u otros especializados al
 respecto, dependiendo del tipo de vulneración de que se trate.
- Si la vulneración de derechos pudiera ser constitutiva de delito, la rectoría o quien designe, interpondrá la denuncia ante el organismo que corresponda, conforme lo establecido en el Artículo 53 del Libro II de este reglamento, previa comunicación al padre, madre y apoderado(a) del(la) estudiante afectado(a).
- El(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar del ciclo respectivo, derivará formalmente el caso al Área
 Socioafectiva y Familia del colegio para su seguimiento y apoyo.



15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO

El presente protocolo entrega los lineamientos de actuación para la detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes. Para la elaboración de este protocolo se consideró el "Programa Nacional de Prevención de Suicidio" del Ministerio de Salud.

Las personas encargadas de activar este protocolo serán el(la) Jefe(a) del Área Socioafectiva y Familia, o en su defecto el(la) Director(a) de Ciclo correspondiente, cuya función será recibir los reportes de casos de riesgo, intento y consumación de suicidio y aplicar el protocolo de actuación.

En caso de que la(s) persona(s) encargada(s) no se encuentre(n) presente(s), esta función será asumida por el(la) Rector(a) del establecimiento o a quién éste(a) designe.

15.1 Detección de estudiantes con riesgo de suicidio

Los pensamientos suicidas pueden ser parte del proceso de desarrollo en la infancia y adolescencia. Sin embargo, se vuelven anormales cuando la realización de estos pensamientos parece ser la única salida para enfrentar las dificultades del niño, niña o adolescente (NNA). Existe entonces un serio riesgo de suicidio (Organización Mundial de la Salud, 2001). La ideación suicida no debe ser ignorada o desvalorizada, por lo que es importante detectar a los(las) estudiantes que la presentan.

A. Evaluación de riesgo de suicidio

Existen diversas pautas y test para evaluar este riesgo, pero muchas veces no es necesario ser un(a) profesional del área para detectar elementos que permitan hablar de éste.

La persona que lo detecte puede darse cuenta por el relato explícito del(la) estudiante, por conductas que le llamen la atención o alguna producción escrita o artística que contenga elementos en la línea de un riesgo



suicida.

Quien detecte el riesgo puede ser un(a) docente, un(a) compañero(a), un(a) amigo(a), un(a) psicólogo(a), un(a) apoderado(a) o cualquier miembro de la comunidad puede considerar que algún(a) estudiante se encuentra en riesgo.

B. Reporte de la situación a la(s) persona(s) encargada(s)

Quien detecta en una primera etapa un riesgo suicida, debe informar de manera inmediata a cualquiera de las personas encargadas: Jefe(a) del Área Socioafectiva y Familia o Directores(as) de Ciclo.

El reporte será registrado en una "Pauta de Recepción del Caso". Las personas encargadas del protocolo solicitarán a algún(a) psicólogo(a) realizar los primeros auxilios psicológicos, mientras se continua con los siguientes pasos.

C. Citación al padre, madre y/o apoderado(a)

Ante la existencia de cualquier ideación suicida o riesgo, es un deber del establecimiento educacional comunicarlo al padre, madre y/o apoderado(a) del(la) estudiante en un plazo no mayor a 12 horas, desde que se tomó conocimiento del hecho. Se debe aprovechar esta instancia para recomendarles recibir ayuda profesional y ofrecer dentro del contexto familiar, escucha y apoyo emocional al(la) estudiante. Además, se debe recomendar a los familiares retirar los medios para el suicidio de la proximidad del niño(a) o adolescente (NNA), (por ejemplo, mantener medicamentos, cuchillos, y/o pesticidas bajo llave.

D. Derivación a un profesional del área de la salud mental

En esta etapa, se solicitará al padre, madre y/o apoderado(a) que el(la) estudiante sea evaluado(a) por el(la) profesional correspondiente (psiquiatra) en el sistema público o privado.

El informe o certificación médica del(la) psiguiatra, deberá incluir:

• El diagnóstico del(la) estudiante.



- Condiciones que debe mantener en el sistema escolar, tales como la recomendación de ausentarse o asistir a una jornada menor.
- Recomendaciones específicas para los(las) docentes.
- Datos de contacto (teléfono y correo) del(la) profesional.

Las recomendaciones del(la) profesional de la salud emitidas en su informe, serán evaluadas por el Consejo Ejecutivo del ciclo correspondiente y el(la) Profesor(a)Jefe del curso respectivo para ser autorizadas. El Consejo Ejecutivo podrá agregar otras medidas o recomendaciones, tales como la presencia de un adulto responsable, por parte de la familia, para el acompañamiento del(la) estudiante en riesgo. El informe del(la) psiquiatra deberá tener fecha reciente, no más allá de una semana, desde la última atención de éste.

E. Seguimiento

El(la) Psicólogo(a) del Área Socioafectiva y Familia y la Dirección del Ciclo correspondiente, deberán realizar un monitoreo del(la) estudiante afectado(a) y de sus tratamientos, notificando cualquier dificultad o anomalía que observe en su proceso. También se podrá solicitar la actualización del informe del(la) profesional externo (psiquiatra).

15.2 Intento de suicidio dentro del establecimiento educacional

En caso de detectar a un(a) estudiante planificando o en un intento suicida al interior del colegio, se deberá realizar:

A. Intervención en crisis

En el caso de encontrarse en una situación en que un(a) estudiante intente suicidarse debe realizarse una intervención en crisis. Lo ideal es que esta intervención la realice alguien del Equipo Socioafectivo o algún(a) profesional con quien el(la) estudiante tenga un vínculo y que cuente con las habilidades necesarias para poder intervenir.



Se recomienda llevar al(la) estudiante a un lugar donde no quede expuesto(a) frente al resto de la comunidad y donde no acceda a objetos con los que pueda autolesionarse o que pueda agredir a otros(as).

Para ello, el colegio debe contar con una pauta de intervención en crisis en casos de amenaza de suicidio.

B. Primeros auxilios y traslado al centro asistencial

Frente a lesiones evidentes, al(la) estudiante se le deberán brindar los primeros auxilios en la sala destinada para estos efectos dentro del mismo colegio.

En este espacio se determinará si el(la) estudiante requiere ser trasladado(a) a un centro asistencial. Si ese es el caso, se informará de manera inmediata a la Unidad de Enfermería, cuyo personal coordinará el traslado del(la) estudiante a un Centro de Urgencia.

Sin perjuicio de lo anterior, quien asume la responsabilidad de su traslado al Centro Asistencial que corresponda, será el(la) Rector(a) o quien éste(a) designe. Para estos efectos, es necesario solicitar apoyo a Carabineros de Chile, si se encuentra disponible, en relación a la urgencia, para ser escoltado(a) desde el establecimiento al Servicio de Salud, informando de manera paralela a la familia.

Si el(la) estudiante no presenta pulso y se observa compromiso total de consciencia, no debe ser movilizado(a), debiendo esperar para su traslado a la ambulancia.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- No dejar al(la) estudiante solo(a). Al menos un adulto debe permanecer junto al(la) estudiante mientras llega el(la) apoderado(a) o la ambulancia.
- Expresarle apoyo y comprensión, sin desestimar sus sentimientos.
- Permitirle la expresión de sentimientos, sin que se sienta culpable.



C. Notificación a la familia

En caso de ser trasladado(a) a un Centro Asistencial, la Dirección de Ciclo correspondiente deberá informar en paralelo y de manera inmediata al padre, madre y/o apoderado(a) del(la) estudiante y coordinar con ellos(as) si se encontrarán con el(la) estudiante en el establecimiento o en el Centro Asistencial.

D. Derivación a profesional del área de salud mental

Si el(la) estudiante es llevado(a) a un Centro Asistencial, éste(a) podrá ser derivado(a) desde allí mismo a un(a) profesional del área de salud mental.

Si no requiere derivación a un Centro Asistencial, se notificará a los padres/madres que su hijo(a) deberá ser derivado a un(a) psiquiatra y que el(la) estudiante no se podrá reintegrar al establecimiento hasta que este profesional certifique que se encuentre en condiciones de hacerlo.

El certificado o informe del(la) psiquiatra deberá incluir:

- El diagnóstico del(la) estudiante.
- Tratamiento que requiere.
- Condiciones para que el(la) estudiante se reintegre al sistema escolar (por ejemplo, si debe estar jornada completa o media jornada).
- Recomendaciones específicas para los(las) docentes.
- Datos de contacto (teléfono y correo) del profesional.

Las recomendaciones del(la) psiquiatra emitidas en su informe, serán evaluadas por el Consejo Ejecutivo del ciclo correspondientes y el(la) Profesor(a) Jefe del curso respectivo para ser autorizadas. El Consejo Ejecutivo podrá agregar otras medidas o recomendaciones, tales como la presencia de un adulto responsable, por parte de la familia, para el acompañamiento del(la) estudiante en riesgo. El informe del(la) psiquiatra deberá tener fecha reciente, no más allá de una semana, desde la última atención de éste.



En el período de ausencia del(la) estudiante la prioridad será su recuperación física y emocional.

Los(as) Directores(as) de Ciclo correspondientes, coordinarán junto al(la) Vicerrector(a) Académico(a), las mejores condiciones para que el(la) estudiante pueda llevar a cabo su proceso de enseñanza-aprendizaje.

De ser necesario se desarrollará un sistema especial para que el(la) estudiante pueda acceder a los contenidos, realizar trabajos y rendir evaluaciones.

E. Seguimiento

El equipo del Área Socioafectiva y Familia y la Dirección del Ciclo correspondiente, deberán realizar un monitoreo del(la) estudiante afectado(a) y de sus tratamientos, notificando cualquier dificultad o anomalía que observen en su proceso. También se podrá solicitar la actualización del informe del profesional externo (psiquiatra).

De considerarse necesario y, principalmente si vuelve a estar en riesgo la integridad del(la) propio(a) estudiante o de algún miembro de la comunidad, se podrá solicitar que no asista a clases hasta que un certificado del especialista externo acredite lo contrario.

F. Información a la comunidad educativa

Si bien la información del intento de suicidio del(la) estudiante debe manejarse con discreción y confidencialidad, es fundamental prevenir a quienes tengan contacto con el(la) estudiante de las condiciones en que será reincorporado(a) al establecimiento y los cuidados que se deberán contemplar.

El equipo del Área Socioafectiva y Familia deberá determinar qué información entregar y a quiénes hacerlo.

Es importante tener en cuenta que:

• Entregar la información necesaria a los(as) docentes del curso, a los(as) estudiantes y a los(as) apoderados(as) del mismo estimando, previamente qué tipo y grado de información se dará según la edad



de la persona que está siendo informada.

- Entregar información puede ser importante para ayudar a contener al(la) estudiante afectado(a), cuidando que no se entregue responsabilidades demasiado complejas a los(as) estudiantes del curso.
- Entregar información también puede ayudar a prevenir una cadena de suicidios, pues hay una tendencia en los jóvenes a identificarse con este tipo de situaciones.
- En el intento de suicidio de un(a) estudiante pueden estar implicados otros(as) estudiantes (ya sea, porque conocían la información o porque estuvieron implicados(as) en algún tipo de agresión o similar que influyó en la decisión del(la) estudiante afectado(a). Por lo tanto, es fundamental estar atentos(tas) a los grados de participación de estos(as) otros(as) estudiantes para prevenir otras dificultades. En tales casos es oportuno informar también a sus apoderados(as).
- Se pueden considerar intervenciones grupales de carácter preventivo en el aula y en reunión formativa a los padres, madres y apoderados(as) como acompañantes de nuestros(as) estudiantes.

15.3 Intento fuera del establecimiento educacional A. Reporte del intento de suicidio al establecimiento educacional

Cualquier miembro de la comunidad (docente, estudiante, apoderado(a), etc.) y especialmente el(la) propio(a) apoderado(a) del(la) estudiante afectado(a), tiene la obligación de informar a quien indica este protocolo, del intento suicida de un(a) estudiante de nuestra comunidad fuera de sus dependencias.

El reporte debe ser presentado de manera inmediata al(la) Director(a) de Ciclo o al(la) Jefe(a) del Área Socioafectiva y Familia o al(la) Profesor(a) Jefe correspondiente. El reporte será registrado en una Pauta de Recepción del Caso.

El(la) Profesor(a) Jefe y la Directora(a) de Ciclo respectiva, informarán al(la) Psicólogo(a) del Ciclo del(la) estudiante, cualquier antecedente adicional que sea relevante para el caso.



B. Derivación a un profesional del área de la salud mental

Ante un intento de suicidio, las encargadas del protocolo en conjunto con el Equipo de Apoyo (psicólogo(a) y Director(a) de Ciclo) a cargo, deben conseguir que el(la) estudiante sea atendido por un(a) psiquiatra. Por lo anterior, una vez realizada la visita, la persona encargada debe comunicarse con la familia para hacer la derivación a la brevedad y señalar que no se podrá reintegrar al establecimiento hasta que se encuentre en condiciones de reincorporarse, una vez que se concrete la consulta a un(a) especialista y se obtenga un certificado o informe médico que contemple los siguientes aspectos:

- El diagnóstico del(la) estudiante.
- Tratamiento que requiere.
- Condiciones para que el(la) estudiante se reintegre al sistema escolar (por ejemplo, si debe estar jornada completa o media jornada).
- Recomendaciones específicas para los(as) docentes.
- Datos de contacto (teléfono y correo) del(la) profesional.

En el período de ausencia del(la) estudiante, la prioridad será su recuperación física y emocional.

Los(as) Directores(as) de Ciclo correspondientes, coordinarán junto al(la) Vicerrector(a) Académico(a), las mejores condiciones para que el(la) estudiante pueda llevar a cabo su proceso de enseñanza-aprendizaje.

De ser necesario se desarrollará un sistema especial de coordinación académica para que el(la) estudiante pueda acceder a los contenidos, realizar trabajos y rendir evaluaciones.

Existe también la posibilidad de que la familia haya tomado previamente la iniciativa de consultar a un(a) profesional, ante lo cual no será necesaria la derivación, pero sí la solicitud del Informe Médico, con los mismos requisitos señalados anteriormente.



C. Seguimiento

Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales externos(as) es el seguimiento por parte del(la) Jefe(a) del Área Socioafectiva o Encargado(a) de Convivencia y la Dirección del Ciclo y Profesor(a) Jefe correspondiente, debiendo realizar un monitoreo del(la) estudiante afectado(a) y de sus tratamientos, notificando cualquier dificultad o anomalía que observen en su proceso. Para este seguimiento, se podrá consultar al(la) psiquiatra que emitió el informe.

Si bien la información del intento de suicidio del(la) estudiante deberá manejarse con discreción y confidencialidad, es fundamental prevenir a quienes tengan contacto con el(la) estudiante de las condiciones en que será reincorporado al establecimiento y los cuidados que se deberán contemplar.

El equipo a cargo del caso (Encargados(as) de Protocolo, Psicólogo(a), Dirección de Ciclo y Profesor(a) Jefe) deberá determinar qué información entregar y a quiénes hacerlo. Pero es importante tener en cuenta que:

- Entregar la información necesaria a los(as) docentes del curso, a los(as) estudiantes y a los(as) apoderados(as) del mismo, estimando previamente, qué tipo y grado de información se dará, según la edad de la persona que está siendo informada.
- Entregar información puede ser importante para ayudar a contener al(la) estudiante afectado(a), cuidando que no se entregue responsabilidades demasiado complejas a estudiantes del curso.
- Entregar información también puede ayudar a prevenir una cadena de suicidios, pues hay una tendencia en los jóvenes a identificarse con este tipo de situaciones.
- En el intento de suicidio de un(a) estudiante pueden estar implicados otros(as) estudiantes (ya sea, porque conocían la información o porque estuvieron implicados(as) en algún tipo de agresión o similar que influyó en la decisión del(la) estudiante afectado(a)). Por lo tanto, es fundamental estar atentos(as) a los grados de participación de estos(as) otros(as) estudiantes para prevenir otras dificultades. En tales casos, es oportuno informar también a sus apoderados(as).



• Se pueden considerar intervenciones grupales de carácter preventivo en el aula y en reunión formativa a los padres, madres, apoderados(as) y acompañantes de nuestros estudiantes.

15.4 Suicidio A. Información a la comunidad escolar

La noticia del suicidio de un(a) estudiante, siempre es dolorosa y compleja para la comunidad escolar. Frente a un hecho de este tipo, ocurrido tanto al interior del colegio como fuera de éste, se deberá constituir un Equipo de Apoyo que esté a cargo de comunicarse con la familia del(la) estudiante afectado(a), tomar las decisiones de qué informar, cómo hacerlo y diseñar una estrategia de intervención y contención al interior de la comunidad. Este equipo estará conformado por el(la) Rector(a), las Vicerrectorías, Directoras(es) de Ciclo correspondiente, el(la) Jefe(a) del Área Socioafectiva y Familia, el(la) Jefe(a) de Convivencia Escolar y Profesor(a) Jefe.

La información que se entrega a la comunidad y las acciones a seguir, deberán considerar lo siguiente:

- a) Que sea el(la) Profesor(a) Jefe del curso del(la) estudiante afectado(a) quien, en conjunto con un integrante del Área Socioafectiva y Familia, comunique a los(las) compañeros(a) del(la) estudiante y a los(as) apoderados(as) lo ocurrido.
- b) Crear espacios adecuados y con contención para que los(as) estudiantes puedan conocer, reflexionar sobre lo ocurrido y expresar sus sentimientos, temores y vivencias. Esto ayudará al grupo curso a aliviar el dolor, elaborar el evento y permitirá al(la) docente identificar a los(as) estudiantes más afectados(as).
- c) Generar acciones que puedan ayudar a contener a la familia afectada y a los(as) más cercanos(as) que lo requieran.
- d) Diseñar una estrategia para contener y acompañar a los(as) apoderados(as) del curso afectado en este proceso de pérdida y duelo.
- e) Considerar espacios para informar al resto de la comunidad educativa lo ocurrido, brindando la contención necesaria.



f) Si hubiese medios de comunicación interesados en cubrir el evento, éstos deberán siempre contactarse con el(la) Encargado(a) de Comunicaciones del colegio, previa autorización del(la) Rector(a).

B. Informe de lo ocurrido

El(la) Jefe(a) del Área Socioafectiva y Familia o en su defecto, el(la) Director(a) de Ciclo correspondiente, formulará un informe que de cuenta del proceso de acompañamiento desarrollado con la comunidad educativa, el que estará disponible, en caso de ser solicitado por instituciones externas, lo que será evaluado directamente por el(la) Rector(a).

El mencionado informe debe contemplar los siguientes datos:

- Individualización del(la) estudiante: Nombre, Rut, fecha de nacimiento, edad, nombre del padre, madre y/o apoderados(as) y sus datos de contacto (dirección y teléfono).
- Antecedentes del hecho ocurrido.
- Antecedentes previos.
- Medidas adoptadas por el colegio.

C. Recomendación de acciones de seguimiento y acompañamiento

Un hecho de estas características genera un gran impacto en la comunidad. Por ello, es fundamental que el Área Socioafectiva y Familia, a cargo de manejar la crisis, puede evaluar la conveniencia de incorporar algunas de las siguientes acciones:

- Realizar un breve diagnóstico de cómo están los distintos estamentos de la comunidad: Con foco en el curso afectado, pero cuidando el estado en que se encuentran los(as) docentes y otros(as) estudiantes que pudiesen haber sido cercanos al(la) estudiante.
- Diseñar una estrategia de intervención: Con grupos de estudiantes, con el curso afectado por la situación,



con grupos de docentes y apoderados(as).

- Detectar si existen estudiantes particularmente afectados(as) que requieran una mayor atención y sugerir de qué modo abordarlos(as).
- Determinar si existen estudiantes en riesgo y sugerir de qué manera intervenir y cómo informar a su(s) padre(s), madre(s) y/o apoderado(a/os/as).
- Esta intervención deberá contemplar varias etapas, considerando que el duelo es un proceso que no se resuelve fácilmente.



16. PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN EN EL MUSICAL SSCC ALAMEDA 16.1 Introducción

Este protocolo fue diseñado para regular la participación en el del Musical que se realiza anualmente en el Colegio de los Sagrados Corazones de Alameda, en adelante SSCC Alameda.

El objetivo del protocolo es resguardar la seguridad y facilitar una sana convivencia entre los integrantes del Musical, acorde a los principios y valores de nuestra comunidad de los SSCC Alameda y a lo dispuesto por nuestra normativa interna.

Antes de comenzar los ensayos, el protocolo será enviado al correo electrónico de cada uno de los(as) integrantes del Musical y se entenderá conocido y aceptado por los(as) participantes que acusen recibo del mismo. Finalmente, previo al inicio de los ensayos, se deberá enviar, al correo de(la) Director(a) y debidamente firmado, el documento "Carta Compromiso" que se adjuntará al protocolo que será enviado por correo electrónico.

16.2 Normativa

Podrán participar todas las personas pertenecientes a la comunidad de los SSCC Alameda, es decir, alumnos(as), exalumnos(as), apoderados(as) y funcionarios(as). En caso de menores de 14 años, deberán asistir a los ensayos con sus padres o, en su defecto, con un permiso previo dirigido al Director(a) en el que se autorice por escrito su participación.

Quienes se inscriban para participar en el Musical deben comprometerse a asistir a los ensayos. Las faltas reiteradas a éstos, sin previa justificación al Director(a), constituyen razón suficiente para el cese de su participación. Se entenderá por faltas reiteradas tres o más inasistencias sin justificación.

El horario de los ensayos deberá ser respetado por los(as) participantes y no podrán ingresar después de 15 minutos tras iniciado éste. Se permitirá el acceso extraordinario de participantes luego de este tiempo



cuando hayan enviado una justificación previa a el(la) Director(a). Cualquier otra circunstancia de atraso será considerada una inasistencia injustificada.

Las actividades extraordinarias realizadas por el equipo del Musical, tales como asado de cierre de año, siempre serán autorizadas por la Dirección del Colegio. Ningún participante del Musical podrá organizar reuniones, fiestas, paseos o similares a nombre de éste, sin previa autorización, (la que debe quedar por escrito y ser enviada a través del correo institucional).

Cualquier persona que haya sido sancionada por alguna conducta contraria al Reglamento Interno de Convivencia Escolar o por cualquiera disposición legal, quedará inhabilitada por este solo hecho de formar parte del elenco del Musical SSCC Alameda.

Asimismo, en el evento que un(a) participante activo(a) del Musical esté involucrado(a) en alguna situación que atente contra la sana convivencia escolar presencial o virtual, o se encuentre en calidad de imputado(a) en una causa civil o penal, constituye razón suficiente para el cese de su participación en el mismo hasta que dicha situación sea resuelta de acuerdo con la normativa interna o externa vigente, según corresponda.

16.3 Normas de seguridad en tiempos de pandemia

Con ocasión de la crisis sanitaria que afecta a nuestro país y al mundo entero, los ensayos y demás encuentros de los(as) integrantes del Musical, se realizarán, principalmente, de manera virtual. Para estos efectos, y con el objetivo de cuidar la seguridad de todos(as), en especial de los(as) más pequeños(as), se ha contemplado el cumplimiento de las siguientes normas adicionales:

a) Los ensayos que se realicen de manera virtual se organizarán en grupos de trabajo para facilitar el aprendizaje de todos(as) los(as) integrantes del Musical.



- b) Para cada ensayo se designará a un(a) responsable del contacto virtual y a un(a) reemplazante que pueda asumir su rol si fuera necesario. En este último caso, corresponderá al (la) Director(a) y al (la) Asistente de Dirección asumir dicha función.
- c) El/la encargado/a virtual o su reemplazante, será responsable de citar a los(as) integrantes del grupo y de enviar el link del encuentro <u>con no más de 10 minutos</u> de anticipación a la hora de la citación.
- d) Las sesiones de trabajo y/o encuentros, se realizarán utilizando **SÓLO** las cuentas institucionales de Zoom. Para estos efectos, el(la) Director(a) se contactará con el encargado de TI del colegio y le informará por correo, **con a lo menos 24 horas hábiles de anticipación**, el día y hora del encuentro, el número de licencias que requerirá, y el nombre y otros datos de contacto del(la) responsable de cada una de las licencias que el colegio facilite.
- e) Tan pronto termine el encuentro, el(la) responsable de la licencia o su reemplazante, procederá a su liberación de acuerdo a las instrucciones que entregará el encargado de TI del colegio.
- f) Ante cualquier intervención de un tercero extraño, el(la) encargado(a) virtual o su reemplazante, deberá cerrar la sesión y, de ser necesario, para continuar con la reunión enviará un nuevo link. En el evento que se mantuviera el problema, la suspensión de la sesión será definitiva y se reprogramará para otro momento.

 Hay que tener claro que mientras más tiempo se de a cualquier extraño que intervenga en un encuentro, más facultades adquiere para interactuar en la sesión.
- g) En el caso de que en las sesiones intervenidas se encuentre un niño, niña o adolescente, el(la) Director(a) informará de lo ocurrido a su apoderado/a para que esté en antecedentes del caso.
- h) Tan pronto termine la sesión, se informará por mail a el/la Director/a el nombre de los/as asistentes y de cualquier inconveniente que se hubiese presentado durante su desarrollo. A su vez, el(la) Director(a) reenviará el correo al Vicerrector(a) Académico, con copia al (la) Vicerrector(a) de Formación para que



- estén al tanto de lo ocurrido y puedan informar al(la) Rector(a) y derivar el caso a algún miembro del Equipo Directivo, si fuera necesario.
- i) Los(as) integrantes del elenco o de los grupos de trabajo que sean estudiantes del colegio, deberán utilizar su correo institucional para todo contacto relacionado con el Musical.
- j) Para efectos de identificación, los miembros del elenco deberán asistir con su nombre legal.
- k) Para el caso de los niños, niñas y adolescentes que participen del elenco, sus apoderados(as) deberán enviar la ficha que se adjuntará al protocolo que se enviará antes de dar inicio a los ensayos, a el(la) Director(a) en donde autoriza la grabación de las sesiones y la utilización y difusión de las misma a través de las redes sociales oficiales del Colegio y del Musical.



17. PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO DE CASOS COVID-19 17.1 Objetivo

Proporcionar un documento de orientación técnica para estandarizar, y establecer lineamientos con respecto al seguimiento de casos sospechosos, confirmados y probables de COVID-19, además de los respectivos contactos estrechos.

17.2 Alcance:

El presente protocolo es de alcance, aplicación y cumplimiento para el equipo de enfermería del Colegio de los Sagrados Corazones del Arzobispado de Santiago.

17.3 Asignación de responsabilidades

- La enfermera será la responsable de socializar y actualizar el protocolo además de supervisar su cumplimiento por parte del equipo de enfermería.
- La enfermera será responsable de educar y capacitar al equipo de enfermería con respecto al presente protocolo.
- La enfermera y los técnicos de enfermería, estos últimos bajo la supervisión de la profesional a cargo, serán responsables del seguimiento diario de los casos sospechosos, confirmados y probables de COVID-19, además de los respectivos contactos estrechos.
- El equipo de enfermería será responsable de registrar y notificar diariamente a la Dirección de Personas cualquier novedad respecto al seguimiento de casos.
- Los(as) trabajadores(as), apoderados(as) y/o estudiantes que sean casos sospechosos, confirmados y probables de COVID-19 o los contactos estrechos serán responsables de cumplir con las exigencias del equipo de enfermería para llevar a cabo el seguimiento del caso, además de contar con una vía de comunicación para el reporte diario del estado de salud del involucrado(a).



17.4 Definiciones

- **a. Seguimiento:** Proceso de control diario realizado por el equipo de enfermería a todo caso sospechoso, confirmado, probable y/o contacto estrecho de COVID-19 dentro del establecimiento.
- **b. Trazabilidad:** Proceso que permite identificar de manera continua a las personas que tuvieron contacto con un caso contagiante.
- **c. Caso sospechoso de COVID-19:** Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o dos o más de los signos o síntomas restantes (signos o síntomas nuevos para las personas y que persisten por más de 24 horas), o bien, aquella persona que presenta una infección respiratoria aguda grave (IRAG).

IRAG: infección respiratoria aguda con antecedentes de fiebre o fiebre medida ≥ 37.8 °C; tos; disnea, con inicio en los últimos 10 días y que requiere hospitalización.

Nota: toda persona que cumpla la definición de caso sospechoso debe realizarse un examen confirmatorio sea un RT-PCR o una prueba de detección rápida de antígenos, tomada en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si el test diagnóstico resultó negativo, pero persiste la alta sospecha clínica-epidemiológica de COVID-19, se recomienda repetir el test diagnóstico.

- d. Caso confirmado de COVID-19: Persona, viva o fallecida, con una prueba RT-PCR para SARS CoV-2 positiva o persona que cumple con la definición de caso sospechoso y presenta una prueba rápida de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.
- e. Caso probable de COVID-19:
- Caso probable por resultado de laboratorio: Persona que cumple con la definición de caso sospechosos y tiene un resultado indeterminado o no concluyente de la RT-PCR, o persona asintomática o



con un síntoma no cardinal, que tiene resultado positivo para una prueba de detección rápida de antígenos para SARS-CoV-2.

- Caso probable por imágenes: Persona que cumple con la definición de caso sospechoso en el cual el resultado de la RT-PCR es negativo o indeterminado o no concluyente, pero que tiene una tomografía computarizada de tórax con imágenes sugerentes de COVID-19.
- Caso probable por nexo epidemiológico: Persona que ha estado en contacto estrecho con un caso confirmado y desarrolla uno de los síntomas cardinales, o al menos dos de los signos y síntomas restantes compatibles con COVID-19 dentro de los 14 días posteriores al último contacto.

 Nota: se tomará examen RT-PCR o test de antígeno para las personas que cumplan los criterios de caso probable por nexo epidemiológico como parte de la investigación de las cadenas de transmisión. Si resulta negativo, indeterminado o no concluyente se seguirá considerando caso probable.
- Caso probable fallecido: Persona fallecida que, en ausencia de un resultado confirmatorio por RT-PCR, su certificado médico de defunción establece la infección por SARS-CoV-2 como causa básica de su muerte o como factor desencadenante.

Nota: los casos probables se deben manejar para todos los efectos como casos confirmados.

Contacto estrecho:

- a) Toda persona que ha estado expuesta a un caso confirmado o probable, desde los 2 días antes y hasta 11 días después del inicio de los síntomas del caso.
- b) Toda persona que ha estado expuesta a un caso confirmado asintomático, desde los 2 días antes y hasta 11 días después a la toma de muestra.

,

√ Contacto cara a cara a menos de 1 metro de distancia y durante al menos 15 minutos, o contacto físico directo, sin el correcto uso de la mascarilla.



- √ Compartir un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas centros de trabajos, colegios, entre otros, sin el correcto uso de la mascarilla.
- √ Vivir o pernoctar en el mismo hogar o recintos similares tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo, entre otros.
- √ Traslado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro, por 2 horas o más, sin el correcto uso de la mascarilla.
- √ Brindar atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud sin los elementos de protección personal recomendados, mascarilla tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, respirador N95 o equivalente y antiparras.

Nota: los casos probables se deben manejar para todos los efectos como casos confirmados.

17.5 Rol del equipo de enfermería

- Cumplir y respetar las medidas descritas para el seguimiento y notificación de los casos sospechosos, confirmados y probables de COVID-19, además de los respectivos contactos estrechos.
- Educar y supervisar al personal de salud sobre el seguimiento diario de los casos anteriormente descritos.
- Educar y supervisar al personal de salud sobre el reporte diario de los casos descritos anteriormente.
- Educar a la comunidad educativa sobre el presente protocolo, requisitos, responsabilidades, entre otros aclarando dudas e inquietudes.
- Entregar el máximo bienestar físico, emocional y social a toda la comunidad educativa con respecto a su seguimiento.



17.6 Rol del equipo docente

- Cumplir y respetar las medidas y requisitos descritos anteriormente.
- En caso de ser sospechoso, probable, confirmado y/o contacto estrecho de COVID-19, informar al personal de enfermería sobre el estado de salud diariamente, mediante el contacto realizado por el equipo.
- Seguir las instrucciones del equipo de enfermería.

17.7 Rol del equipo no docente

- Cumplir y respetar las medidas y requisitos descritos anteriormente.
- En caso de ser sospechoso, probable, confirmado y/o contacto estrecho de COVID-19, informar al personal de enfermería sobre el estado de salud diariamente, mediante el contacto realizado por el equipo.
- Difundir protocolo a los(as) apoderados(as) y familia del estudiante, a través del área de comunicaciones.
- Proveer material, insumos, equipos e infraestructura con las condiciones sanitarias idóneas para el seguimiento de casos.
- Seguir las instrucciones del equipo de enfermería.

17.8 Rol del estudiante

- Cumplir y respetar las medidas y requisitos descritos anteriormente.
- En caso de ser sospechoso, probable, confirmado y/o contacto estrecho de COVID-19, informar al personal de enfermería sobre el estado de salud diariamente, mediante el contacto realizado por el equipo.
- Seguir las instrucciones del equipo de enfermería.



17.9 Rol de los(as) apoderados(as) y familia

- Cumplir y respetar las medidas y requisitos descritos anteriormente.
- En caso de ser sospechoso, probable, confirmado y/o contacto estrecho de COVID-19, informar al personal de enfermería sobre el estado de salud diariamente, mediante el contacto realizado por el equipo.
- Informar al equipo de enfermería el estado salud del estudiante a través de la actualización periódica de la ficha de salud.
- Seguir las instrucciones del equipo de enfermería.

17.10 Actividades a realizar

- Disponer de todos los materiales.
- Disponer de los datos personales del caso, deben permanecer confidenciales.
- Realizar llamado o contacto diario.
- Registrar y notificar diariamente a la Dirección de Personas.

17.11 Seguimiento diario de casos confirmados, probables, sospecha y/o contacto estrecho de COVID-19

El seguimiento diario es una estrategia interna implementada por el equipo de enfermería del colegio, que permite conocer e identificar los posibles riesgos de contraer COVID-19 dentro de la comunidad educativa a través del control de los casos confirmados, probables, sospechas y/o contactos estrechos.

- a) **Objetivo:** Monitorear y controlar a todos los casos confirmados, probables, sospechas y/o contactos estrechos de COVID-19.
- b) Responsables de su aplicación: Equipo de enfermería
- c) **Indicaciones:** Casos confirmados, probables, sospechas y/o contactos estrechos de COVID-19 dentro del establecimiento.



d) Consideraciones generales

- Mantener la confidencialidad de cada caso.
- Notificar de manera inmediata a la dirección de personas los resultados de PCR y/o inicio de síntomas del caso.
- En caso de detectar un caso dentro del colegio, evitar el pánico colectivo y tomar las medidas necesarias según protocolos.

e) Procedimiento de seguimiento diario

- 1. Realizar el contacto telefónico, ya sea, llamada, mensaje o correo electrónico.
- 2. Si es un caso nuevo:
- Saludar y presentarse
- Preguntar por su salud y la de su familia
- Reunir datos de la historia
- Preguntar por signos/síntomas COVID-19 de cada integrante con los que cohabita y/o considera contacto estrecho (registrar fechas)
- √ Fiebre mayor o igual a 37.8 ° C
- √ Anosmia (p<mark>érdida brusca</mark> y completa del olfato)
 - Ageusia (pérdida brusca y completa del sabor)
- √ Tos
- √ Congestión nasal
- √ Disnea
- √ Taquipnea
- √ Odinofagia



- √ Cefalea
- √ Mialgia
- √ Debilidad general o fatiga
- √ Dolor torácico
- √ Calofríos
- √ Diarrea
- √ Anorexia o nauseas o vómitos
- Si es caso positivo de COVID-19, preguntar por sus contactos estrechos.
- Preguntar por si el caso o alguien de su familia se ha tomado PCR (registrar fechas)
- Preguntar si el CESFAM, la SEREMI de salud u otra entidad se ha comunicado con él/ella y si están realizando seguimiento diario (saber si el caso ha sido notificado)
- Recordar y reforzar las medidas de prevención:
- √ Uso obligatorio y correcto de la mascarilla
- √ Mantener la distancia física de al menos 2 metros
- √ Higiene respiratoria
- √ Lavado de manos con agua y jabón, en su defecto, higienización con alcohol gel
- √ Ventilar la casa y d<mark>esinfectar superficies constantemente</mark>
- √ Si es solo un caso positivo <mark>dentro de la famil</mark>ia que cohabita, mantenerlo aislado
- Recordar que puede hacer sus consultas y apoyaremos diariamente vía telefónica.
- 3. Si es un caso antiguo, solo preguntar por las novedades y estado de salud.
- 4. Dejar registro de los datos obtenidos en la hoja de Excel del seguimiento.



- 5. Realizar un reporte en formato Word cuando la situación lo amerite y/o sea solicitado por la dirección de personas.
- 6. Si el caso, por distintas razones, no contesta el teléfono, se intentará 2 veces más en diferentes horas del día hasta las 17:00 hrs. Si aún no hay respuesta se enviará un correo electrónico para que notifique su estado. Se dejará registro en la hoja Excel de seguimiento diario y se enviará a la dirección de personas.





Reglamento Interno de Convivencia Escolar RICE



2021