

Fundación Educacional
Colegio Sagrado Corazón de Jesús
*Argomedo N° 1694 *Fono 541252 -*
www.colegioscjquinta.com
Quinta de Tilcoco



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



INDICE

INTRODUCCIÓN.....	8
DESCRIPCION Y ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO	10
PARTE 1: REGLAMENTO INTERNO	11
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	11
Artículo 1:Ámbito y alcance de la aplicación	11
Artículo 2: Objetivos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de los alumnos y alumnas.....	11
Artículo 3: Lineamientos Generales	12
Artículo 4: De las Disposiciones Generales.....	13
Artículo 5: Conceptos/Definiciones	13
TÍTULO II: SOBRE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO 16	
Artículo 6:De la Organización	16
Artículo 7: De la Dirección	16
Artículo: De los Departamentos.....	16
Artículo 9: De las Coordinaciones de los Departamentos.....	16
Artículo 10: Del Departamento de Convivencia Escolar e Inspectoría General ..	17
Artículo 11: Del Departamento Técnico - Pedagógico.....	17
Artículo 12: Del Departamento de Administración y Finanzas	17
Artículo 13: Del Departamento de Psicopedagogía y Orientación.....	17
Artículo 14: DelDepartamento de Actividades Extraprogramáticas.....	17
TÍTULO III: SOBRE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL ESTABLECIMIENTO	18
Artículo 15: De los Consejos Técnicos u organismos equivalentes	18
Artículo 16: Del Consejo de Equipo de Gestión.....	18
Artículo 17: Funciones del Consejo de Equipo de Gestión.....	18
Artículo 18: Del Consejo General de Profesores	18
Artículo 19: Funciones del Consejo General de Profesores	19
Artículo 20: Del Consejo de Profesores Jefes.....	19
Artículo 21: Funciones del Consejo de Profesores Jefes.....	19
Artículo 22: Del Consejo de Asistentes de la Educación.....	19
Artículo 23: Funciones del Consejo de Asistentes de la Educación.....	19
Artículo 24: Del Consejo Escolar.....	19
Artículo 25: De las Funciones del Consejo Escolar.....	21
Artículo 26: Del Consejo Equipo de Pastoral	21



Artículo 27: Funciones del Consejo Equipo de Pastoral.....	22
Artículo 28: De otras Instancias de Participación del Establecimiento.....	22
Artículo 29: Del Centro de General de Padres y Apoderados	22
Artículo 30: De la organización y funcionamiento del Centro General de Padres y Apoderados.....	23
Artículo 31: Del Centro de Alumnos.....	23
Artículo 32: De la Organización y Funcionamiento del Centro de Alumnos.....	23
TÍTULO IV: SOBRE LOS CARGOS Y SUS FUNCIONES	24
Artículo 33: De la Naturaleza de las Funciones	24
Artículo 34: De la Función Docente Directiva.....	24
Artículo 35: De la Función Docente Técnica	24
Artículo 36: De la Función de Docente de Aula	25
Artículo 37: De la Función de Asistente de la Educación.....	25
Artículo 38: De los Cargos del Establecimiento	26
Artículo 39: Del Cargo de Director(a).....	26
Artículo 40: De las Funciones del Cargo de Director(a)	26
Artículo 41: Del Cargo de Sub-Director(a).....	27
Artículo 42: De las Funciones del Cargo de Sub-Director(a).....	27
Artículo 43: Del Cargo de Encargado de Convivencia Escolar	27
Artículo 44: De las Funciones del Cargo de Encargado de Convivencia Escolar.	27
Artículo 45: Del Cargo de Coordinador de Ciclo.....	28
Artículo 46: De las Funciones del Coordinador de Ciclo Inicial.....	28
Artículo 47: De las Funciones del Coordinador de Enseñanza Básica.....	29
Artículo 48: De las Funciones del Coordinador de Enseñanza Media	30
Artículo 49: Del Cargo de Orientador.....	31
Artículo 50: De las Funciones del Cargo de Orientador	31
Artículo 51: Del Cargo de Jefe(a) de Departamento	31
Artículo 52: De las Funciones del Cargo de Jefe(a) de Departamento.....	31
Artículo 53: Del Cargo de Profesor(a) Jefe.....	32
Artículo 54: De las Funciones del Cargo de Profesor(a) Jefe	32
Artículo 55: Del Cargo de Profesor(a) de Asignatura.....	32
Artículo 56: De las Funciones del Cargo de Profesor(a) de Asignatura	32
Artículo 57: Del Cargo de Educador(a) de Párvulos	33
Artículo 58: De las Funciones del Cargo de Educador(a) de Párvulos.....	33



Artículo 59: Del Cargo de Asistentes de Aula	33
Artículo 60: De las Funciones del Cargo de Asistentes de Aula	33
Artículo 61: Del Cargo del Encargado de Convivencia Escolar.	34
Artículo 62: De las Funciones del Cargo de Encargado de Convivencia Escolar.	34
Artículo 63: Del Cargo de Psicólogo(a) Escolar.....	34
Artículo 64: De las Funciones del Cargo de Psicólogo(a).....	35
Artículo 65: Del Cargo de Psicopedagogo(a) y/o Educador(a) Diferencial	35
Artículo 66: De las Funciones del Cargo de Psicopedagogo(a) y/o Educador(a) Diferencial.....	35
Artículo 67: Del Cargo de Fonoaudiólogo(a).....	35
Artículo 68: De las Funciones del Cargo de Fonoaudiólogo(a).....	36
Artículo 69: Del Cargo de Encargado de Educadora Diferencial	36
Artículo 70: De las Funciones del Cargo de Educadora Diferencial.....	36
Artículo 71: Del Cargo de Coordinador del CRA	37
Artículo 72: De las Funciones del Cargo Coordinador del CRA.....	37
Artículo 73: Del Cargo de Coordinador(a) de Laboratorio de Computación	37
Artículo 74: De las Funciones del Cargo de Coordinador(a) de Laboratorio de Computación	37
Artículo 75: Del Cargo de Técnico de Laboratorio de Computación	37
Artículo 76: De las Funciones del Cargo de Técnico de Laboratorio de Computación	38
Artículo 77: Del Cargo de Contable	38
Artículo 78: De las Funciones Cargo de Contable.....	38
Artículo 79: Del Cargo de Secretaria	38
Artículo 80: De las Funciones del Cargo de Secretaria.....	38
Artículo 81: Del Cargo de Asistente de la Educación	39
Artículo 82: De las Funciones del Cargo Asistente de la Educación.....	39
TÍTULO V: SOBRE LA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, LOS NIVELES ESCOLARES YEL FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO.....	40
Artículo 83: De la Planificación y Organización Actividades del Establecimiento	40
Artículo 84: De los Niveles Escolares y el Funcionamiento de las Actividades...40	
Artículo 85: Del Inicio de las actividades diarias.....	42
Artículo 86: Del desarrollo de las actividades en sus clases	42



Artículo 87: De la Actividades Extraprogramáticas del Establecimiento.....	42
Artículo 88: De la Evaluación Institucional.....	43
Artículo 89: Del Perfeccionamiento Docente.....	44
PARTE 2: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.....	44
TÍTULO VI: SOBRE ASPECTOS CENTRALES DE CONVIVENCIA	44
Artículo 90: Del Concepto de Convivencia Escolar	44
Artículo 91: De las disposiciones generales	44
Artículo 92: De los Fines Educativos	46
Artículo 93: Derechos Generales de la Comunidad Educativa	47
Artículo 94: Deberes Generales de la Comunidad Educativa	47
Artículo 95: De los Derechos de los Alumnos(as) en General	48
Artículo 96: Del Derecho de los alumnos en lo académico.....	49
Artículo 97: De los derechos del alumno con el entorno	50
Artículo 98: De los derechos de los alumnos en lo valórico.....	50
Artículo 99: De los Derechos de las Alumnas Embarazadas y Madres.....	50
Artículo 100: De los Deberes de los Alumnos(as) en General	51
Artículo 101: De los Deberes de las Alumnas Embarazadas y Madres.....	54
Artículo 102: De los Derechos de los Padres, Madres y Apoderados	55
Artículo 103: De los Deberes de los Padres, Madres y Apoderados	55
Artículo 104: De los Derechos de los Funcionarios del Establecimiento.....	56
Artículo 105: De los Deberes de los Funcionarios del Establecimiento.....	56
TÍTULO VII: SOBRE LAS NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA.....	58
Artículo 106: De las Normas de Convivencia	58
Artículo 107: De las Normas sobre el Trabajo Escolar, Responsabilidad y Disciplina de los Alumnos.....	58
Artículo 108: De la Asistencia	58
Artículo 109: De la Justificación de la Inasistencia.....	58
Artículo 110: De la puntualidad.....	59
Artículo 111: Del Uniforme.....	59
Artículo 112: De la Presentación Personal	61
Artículo 113: Del Mantenimiento de Infraestructura y Recursos Materiales	61
Artículo 114: De la Responsabilidad.....	62
Artículo 115: Del Rendimiento Escolar.....	63
Artículo 116: De la Agenda Escolar	64
Artículo 117: De la Salida del Alumno antes del término de la Jornada Escolar.....	64



Artículo 118: Del Desplazamiento de los Alumnos.....	64
Artículo 119: De la Asistencia de las Actividades Extraprogramáticas	64
Artículo 120: De las Salidas Pedagógicas, Visitas Culturales y/o Actividades Deportivas	64
Artículo 121: De otras Actividades	66
Artículo 122: De la responsabilidad Funcionaria Frente a Salidas	66
Artículo 123: De la Evaluación y Promoción de los Alumnos	66
TITULO VIII: DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR	66
Artículo 124: De las Faltas Leves.....	66
Artículo 125: De las Faltas Graves.....	67
Artículo 126: De las Faltas Gravísimas	68
Artículo 127: De la Consideración de Factores Agravantes o Atenuantes.....	69
TITULO IX: MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	70
Artículo 128: De las Medidas	70
Artículo 129: De las Sanciones Disciplinarias para los alumnos.....	71
Artículo 130: De las Medidas y Sanciones contempladas en virtud de la falta cometida	73
Artículo 131: De las Sanciones Disciplinarias para los Funcionarios del Establecimiento	73
Artículo 132: De las Sanciones Disciplinarias para Madres, Padres o Apoderados.....	73
TITULO X: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	73
Artículo 133: De las Consideraciones Preliminares	73
Artículo 134: Del Reclamo como Inicio de un Procedimiento	75
Artículo 135: De los Procedimiento General de Indagación	75
Artículo 136: De la Resolución de la Falta.....	77
Artículo 137: De los Recursos de Apelación	78
Artículo 138: De la Resolución de Conflictos	78
Artículo 139: Del Seguimiento.....	79
TITULO XI: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE POSIBLES DELITOS.....	80
Artículo 140: Del Procedimiento General.....	80
Artículo 141: De la Colaboración con el Proceso Judicial.....	82
Artículo 142: De la Conclusión del Proceso Judicial.....	83
TÍTULO XII: MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DE MATRÍCULA	83



Artículo 143: Matrícula	83
Artículo 144: Renovación de Matrícula.....	83
TITULO XIII: PROMOCION Y	84
PREVENCION DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	84
Artículo 145: De las Políticas de Convivencia Escolar	84
Artículo 146: De los Derechos y Deberes de la Buena Convivencia.....	85
Artículo 147: De los Derechos Especiales de los Alumnos	85
Artículo 148: De las Esferas de Gestión de la Buena Convivencia	85
Artículo 149: Del Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.).....	86
Artículo 150: Del Encargado de Convivencia Escolar.....	86
Artículo 151: Del Reconocimiento Institucional a la Buena Convivencia.....	86
Artículo 152: De la Promoción de la Buena Convivencia	87
Artículo 153: De la Prevención de Faltas a la Buena Convivencia.....	87
TITULO XIV: NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR	88
Artículo 154: Del Estado de Vigencia	89
Artículo 155: De la Solicitud de Creación, Modificación o Eliminación	89
Artículo 156: De la Revisión de Solicitudes	89
Artículo 157: De los Registro de Cambios	89
Artículo 158: De la Difusión	89
PARTE 3: ANEXOS.....	90
PROTOCOLO: Atención de sugerencias, dudas y/o reclamos apoderados y alumno.....	92
PROTOCOLO: Agresión entre estudiantes, Acoso Escolar, Bullying	93
PROTOCOLO: Agresión física y/o psicológica. Profesor-Alumno, Asistente de la Educación - Alumno.....	95
PROTOCOLO: Abuso Sexual.....	96
PROTOCOLO: Accidente Escolar.....	97
PROTOCOLO: Uso del Celular.....	99
PLAN DE CONVIVENCIA PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	97
PLAN INTEGRAL DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD ESCOLAR	104



INTRODUCCIÓN

El Colegio Sagrado Corazón de Jesús tiene su razón de existir en la misión evangelizadora de la Iglesia, que reconoce en la educación de los jóvenes un medio privilegiado para su realización.

Como Colegio de Iglesia, su acción educadora tiene su base en la antropología cristiana que considera al hombre como una criatura con un destino trascendente, dotado de una dignidad enraizada en una creación a imagen y semejanza de Dios, llamada a una comunión Trinitaria, por medio de la presencia y acción atrayente de Dios, que lo guía y fortalece.

Como miembro de la Iglesia en comunión, este establecimiento se compromete a desarrollar en cada uno de sus alumnos y alumnas, su inteligencia, su capacidad de discernimiento, sus potencialidades de entrega y amor, para hacer realidad la relación filial con Dios y la fraternidad con los hermanos.

Proponemos a nuestros alumnos y alumnas, la realización de una síntesis entre Fe y Vida, que se manifieste en:

- Sencillez y acogida,
- Amor a la belleza, al orden y a la limpieza como reflejo de su interioridad,
- Generosidad, alegría y espontaneidad,
- Amor y respeto por la naturaleza y el entorno.
- Lealtad y sinceridad
- Fortaleza interior y laboriosidad,
- Sentido profundo del valor a la vida, manifestado en la comunión y amistad.
- Gran amor a Jesucristo que se convierte en servicio alegre a los demás.

Nuestras tradiciones nos entregan un Colegio donde cada uno aporta el máximo de su esfuerzo para lograr una acción eficaz, que ayude a los y las jóvenes a descubrir y realizar su proyecto de vida, con profundo respeto a su vocación humana y cristiana. Por ello, cada educador asume el desafío de una acción, que es a la vez manifestación de paternidad y maternidad, realizada con una recta conciencia profesional.

El ambiente de nuestro colegio debe reflejar la paz que cada uno construye, a fin de educar personas para la edificación de un mundo donde prevalezca el diálogo y la comprensión. En la comunidad así constituida, cada joven podrá construir en libertad su concepción valórica y traducirla en vida.

De la misma forma nos proponemos no transigir, ni por temor ni por conveniencia, en todo aquello que se encuentre en contradicción con la Fe, la



moral, la dignidad del hombre como Hijo de Dios, las enseñanzas de la Iglesia y los principios que sustentamos en nuestra acción educadora.

Para cumplir nuestro ideario hemos elaborado el siguiente Reglamento Interno de Convivencia Escolar de los alumnos y alumnas, que refuerza nuestra acción educadora y compromete, en la realización del Proyecto Educativo del Colegio, además del profesorado, a los alumnos y alumnas y sus familias.

El Sostenedor del Establecimiento es la Congregación de Religiosas de Santa Marta y como tal sustenta el Carisma propio de su Fundador Monseñor Tomas Reggio, cuyo amor a los pobres, niños y jóvenes lo impulso a fundar esta Congregación.

La Representante Legal del Establecimiento es la Directora que por encargo de la Congregación, asume la responsabilidad directa y personal de la Unidad Educativa ante el Ministerio de Educación y demás autoridades administrativas o de servicio relacionada con sus funciones.

VISTOS:

El Presente Reglamento se basa en el respeto de los derechos y deberes de los alumnos para acompañarlos en su crecimiento personal promoviendo los derechos esenciales de la persona humana expresados en la legislación vigente en nuestro país y en la Declaración Universal de los Derechos Humanos (Art.19, Constitución Política de Chile, Art.26, Declaración Universal de los Derechos Humanos).

Los principios y valores que entrega el Colegio Sagrado Corazón de Jesús responden a los intereses y necesidades de los alumnos y alumnas en consonancia con los requerimientos de la sociedad y las Políticas Educativas emanadas por el Ministerio de Educación, mismos valores y principios que orientan las Normas de Convivencia Escolar.

El Reglamento Interno del Colegio Sagrado Corazón de Jesús se fundamenta en la legislación vigente contenida en los siguientes cuerpos legales: Constitución Política de la República de Chile; Ley General de Educación; Declaración de los Derechos del Niño; Política de Convivencia Escolar; Ley y Reglamento de los Consejos Escolares y Declaración Universal de los Derechos Humanos.



DESCRIPCION Y ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre	:	Colegio Sagrado Corazón de Quinta de Tilcoco
Dirección	:	Avenida Tomás Argomedo #1694
Comuna	:	Quinta de Tilcoco
Dependencia	:	Particular Subvencionado
Sostenedor	:	Fundación Educacional Colegio Sagrado Corazón de Jesús de Quinta de Tilcoco
R.U.T.	:	65.597.870-4
Fono – Fax	:	(72) 541252
E-mail	:	direccionscc@gmail.com
Página Web	:	www.colegioscjquinta.com
Provincia	:	Cachapoal
Región	:	Región del Libertador General Bernardo O'Higgins
Modalidad	:	Educación Parvularia Enseñanza Básica Enseñanza Media Humanista-Científica niños y jóvenes
Género	:	Mixto
N° de Alumnos	:	740
RBD	:	2326-4
Representante Legal	:	Sor Alicia del Carmen Basualto Orellana
Directora	:	Sor Alicia del Carmen Basualto Orellana



PARTE 1: REGLAMENTO INTERNO

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1:Ámbito y alcance de la aplicación

El Reglamento Interno del Colegio Sagrado Corazón de Jesús establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de su Proyecto Educativo. Asimismo, explicita un conjunto de regulaciones y normas que contribuirán para una sana y adecuada convivencia de la Comunidad Educativa.

El Colegio Sagrado Corazón de Jesús, como Establecimiento educacional, mantiene un vínculo de directa dependencia en lo técnico - pedagógico con el Ministerio de Educación e instancias intermedias. Por otra parte, en lo administrativo, depende de la Fundación Educacional Colegio Sagrado Corazón de Jesús de Quinta de Tilcoco.

Las disposiciones del Reglamento Interno y de Convivencia del Colegio Sagrado Corazón de Jesús, prevalecerán por sobre las disposiciones reglamentarias externas, cuando éstas por su aplicabilidad no correspondan a la realidad del Establecimiento, siempre que la legislación vigente así lo permita.

Artículo 2: Objetivos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de los alumnos y alumnas.

1. Crear las condiciones para insertar los jóvenes en la cultura y sociedad actual, asumiendo la tarea de afirmar y defender los valores cristianos en el mundo.
2. Formar una persona capaz de realizarse como mujer y hombre, forjadora de su propia personalidad, comprometida con el Evangelio, la defensa de la vida y la construcción del Reino.
3. Formar una persona responsablemente autónoma que pueda insertarse como evangelizadora activa en la sociedad, contribuyendo a la transformación de ésta por medio de los valores propios del carisma de Santa Marta.
4. Crear las condiciones para que la familia comparta con el Colegio la responsabilidad de educar a sus hijas e hijos.
5. Generar un clima adecuado y sano de convivencia escolar entre todos los actores del proceso educativo.



Artículo 3: Lineamientos Generales

Los alumnos y alumnas del Colegio Sagrado Corazón de Jesús, al ser matriculados en él, están cumpliendo un anhelo de sus padres y apoderados, el cual es proporcionar a sus hijos e hijas o pupilos y pupilas una esmerada educación; también cumplen el anhelo personal de hacerse útiles a sí mismos, a su hogar y a la sociedad. Por esto, deben asistir al colegio con ánimo placentero y de buena voluntad, pero por sobre todo, los alumnos y alumnas y sus padres deben tener clara conciencia que ingresan al Colegio Sagrado Corazón de Jesús para ser ayudados en su formación cristiana que los llevará a cultivar su alma, su inteligencia, a ennoblecer sus sentimientos, a robustecer su voluntad desarrollando hábitos y aptitudes valiosas. Por ello deben adquirir una conciencia clara de sus derechos y deberes y esmerarse por cumplir respetuosamente las normas contenidas en este Reglamento.

Las principales normas internas que la Comunidad Educativa del Colegio Sagrado Corazón de Jesús establece, se inspiran en su Marco Doctrinal y están determinadas por la necesidad de lograr una adecuada formación personal, un buen nivel de aprendizaje y una convivencia fructífera dentro del Colegio a fin de cumplir con el objetivo de formar integralmente a los estudiantes en un clima propicio: armónico, con metas exigentes y claras para que la experiencia educativa sea significativa para su vida.

La Comunidad Educativa del Colegio Sagrado Corazón de Jesús sostiene que el núcleo de la convivencia son los acuerdos básicos que determinan los modos de comportamientos en las relaciones entre todos, orientados siempre al desarrollo y al crecimiento continuo y permanente de cada uno de los que participamos de esta Comunidad.

Educar en convivencia es educarse mutua y recíprocamente en valores asumidos por todos y puestos en práctica, especialmente por los que, como educadores (padres y profesores) debemos ser ejemplo y espejo donde se miren los menores e incluso los demás sectores de la comunidad educativa, a la búsqueda de orientación y guía en la vivencia efectiva de esos valores incorporados a las distintas facetas del quehacer y convivencia diaria de nuestra unidad educativa.

Convivir, vivir con los demás, en orden, en paz y de manera solidaria, son aspectos realmente fundamentales en toda comunidad humana.

Consideramos que estos acuerdos constituyen una herramienta muy valiosa para aprender a vivir en armonía, respeto y para afianzar los procedimientos y las actitudes sociales, críticas y reflexivas, que la faciliten.

Esta Comunidad acuerda que la convivencia se aprende, se construye y también se enseña; es tarea de todos posibilitarla.



La sanción será para todos una instancia siempre posterior al diálogo y al acuerdo.

Para concretarlas y hacerlas operativas establecemos estas especificaciones sobre los modos de regular las relaciones en nuestra Comunidad Educativa:

Artículo 4: De las Disposiciones Generales

Sabemos muy bien que la educación de hoy debe proyectar su vigencia para el futuro, pues de no ser así, seríamos los únicos responsables de haber formado ciudadanos frustrados en una sociedad que se evidencia difícil y exigente.

Entonces es nuestra obligación dar a conocer a nuestros estudiantes de hoy, el mundo en el cual les corresponderá desenvolverse, para que asuman con responsabilidad, interés y predisposición su propia educación en el presente, y cumplir eficientemente su misión en la sociedad del mañana.

Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los estudiantes, docentes, personal del establecimiento, padres y apoderados emprenden y emprenderán a favor de la formación y ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar.

El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar.

Todas las acciones que se emprendan en lo educativo deberán contener algún propósito sustentado por a lo menos uno de nuestros principios.

Artículo 5: Conceptos/Definiciones

- A) **Proyecto Educativo Institucional:** El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es concebido como un instrumento que permite a la Unidad Educativa definir su identidad a través de la explicitación del sistema de ideas que fundamentan o justifican su quehacer educativo, imprimiéndole el sello distintivo que los identifica. Por medio de éste instrumento, es posible conocer las concepciones educativas de la comunidad que lo sustenta y el tipo de persona que se quiere formar u orientar.
- B) **Consejo Escolar:** Son equipos de trabajo que se constituirán en cada escuela o liceo subvencionado para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar.



- C) **Comunidad Educativa:** La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. La comunidad educativa está integrada por alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales” (Ley General de Educación, Extracto Art.9).
- D) **Convivencia Escolar:** “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ley General de Educación, art.16A).
- E) **Reglamento de Convivencia:** Es un Documento que tiene como función principal orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia.
- F) **Encargado de Convivencia:** El Artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación Escolar. De acuerdo a la LSVE, se establece que sus principales funciones son: Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia escolar; Elaborar el Plan de Gestión; Implementar las medidas del Plan de Gestión de Convivencia
- G) **Plan de Gestión de Convivencia:** Es un documento el cual debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar (o Comité de Buena Convivencia) ha definido como relevantes; este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.
- H) **Maltrato Escolar:** Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa.



- I) **Protocolos:** Es conjunto de procedimientos sistemáticos específicos establecidos en un plan cuya finalidad es estandarizar un comportamiento.
- J) **Abuso Sexual:** Entenderemos por Abuso Sexual Infantil cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña (menor de 18 años).
- K) **Bullying:** Es una manifestación de la violencia y el maltrato escolar, como acoso, matonaje, hostigamiento permanente; violencia emocional, verbal, física o psicológica entre pares, ejercida en forma reiterada y a veces por largos períodos. Dentro del concepto de Bullying, se pueden clasificar los siguientes tipos:
- **Físico:** empujones, patadas, agresiones con objetos, etc.
 - **Verbal:** Más habituales; Insultos, sobrenombres, menosprecios en público, resaltar defectos físicos,
 - **Psicológico:** Maltrato que van deteriorando la autoestima del individuo y va fomentando su sensación de temor.
 - **Social:** acoso que pretende aislar al joven del resto del grupo y compañeros.
 - **Ciberbullying:** Comportamiento abierto o encubierto a través del uso de tecnologías digitales. Incluye acoso por teléfono móvil, crear un sitio Web personal difamatorio o deliberadamente causar la exclusión de alguien en espacios de redes sociales.
- L) **Maltrato Escolar:** Acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa. Que daña la relación de la CEP entre o hacia cualquiera de sus actores.
- M) **Acoso Escolar:** Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
- N) **Agresión física:** Se define como un comportamiento que pretende mediante golpes, lesiones o vejaciones, dañar la integridad física de una persona. Por lo tanto una agresión es una intención de hacer daño para dejarla en un nivel inferior al nuestro o para obligarla a hacer algo que no quiera.



- O) **Agresión Psicológica**: Se define como un comportamiento que pretende ofender a alguien, ya sea mediante palabrotas o insultos que hieran la moral de la otra. Como se considera un delito, y que por lo tanto es perfectamente denunciabile.
- P) **Conflicto**: Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses pre concebidos.

TÍTULO II: SOBRE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 6: De la Organización

La organización del Establecimiento se estructura de la siguiente manera:

- Dirección
- Departamentos

Artículo 7: De la Dirección

La Dirección del Colegio Sagrado Corazón de Jesús estará compuesta por:

- Director(a)
- Sub-Director(a)

Artículo: De los Departamentos

Los departamentos, para el desarrollo de las actividades académicas, técnico- pedagógicas y administrativas, estarán conformadas por:

- Departamento de Convivencia Escolar e Inspectoría General
- Departamento Técnico-Pedagógico
- Departamento Administración y Finanzas
- Departamento de Psicopedagogía y Orientación
- Departamento de Actividades Extraprogramáticas (ACLE)

Los Departamentos son órganos de soporte académico y de apoyo directivo, encargados de ejecutar acciones permanentes en una o más áreas de la gestión académica y administrativa, para lo cual desarrollarán integralmente su quehacer en asuntos de su competencia.

Artículo 9: De las Coordinaciones de los Departamentos

Para los efectos de una adecuada planificación y ejecución de las actividades docentes y administrativas, se reconocerán las siguientes coordinaciones:

- Coordinador de Convivencia Escolar e Inspectoría General
- Coordinador Académico
- Coordinador Administración y Finanzas
- Coordinador Psicopedagogía y Orientación
- Coordinador Actividades Extraprogramáticas



Artículo 10: Del Departamento de Convivencia Escolar e Inspectoría General

El Departamento de Convivencia Escolar e Inspectoría General estará liderada por el Coordinador de Convivencia Escolar e Inspectoría General, de la cual dependerán:

- Inspectores de Patio

Artículo 11: Del Departamento Técnico - Pedagógico

El Departamento Técnico Pedagógico estará liderado por el Coordinador Académico del Establecimiento, de la cual dependerán:

- Coordinadora Ciclo Inicial
- Coordinadoras Enseñanza Básica
- Coordinadores Enseñanza Media
- Coordinadora de Biblioteca CRA
- Encargado de Laboratorio de Computación/Enlaces
- Encargado de Laboratorio Ciencias
- Encargado de Enlaces y Tic's

Artículo 12: Del Departamento de Administración y Finanzas

El Departamento de Administración y Finanzas estará liderado por el Coordinador de Administración y Finanzas, del cual dependerán:

- Secretarias
- Personal Contable
- Asistentes Administrativos

Artículo 13: Del Departamento de Psicopedagogía y Orientación

El Departamento de Psicopedagogía y Orientación estará liderado por el Coordinador Psicopedagogía y Orientación, del cual dependerán:

- Orientador
- Psicólogo
- Psicopedagoga
- Educadora Diferencial
- Fonoaudióloga

Artículo 14: Del Departamento de Actividades Extraprogramáticas

El Departamento de Actividades Extraprogramáticas estará Liderado por el Coordinador de Actividades Extraprogramáticas, quien será un docente de Educación Física del establecimiento, de la cual dependerán.

- Docentes Encargados de Talleres y ACLES



TÍTULO III: SOBRE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 15: De los Consejos Técnicos u organismos equivalentes

De acuerdo a la legislación vigente y en razón de las necesidades de planificación, organización o evaluación de la gestión curricular, la Dirección del Establecimiento podrá convocar a Consejos Técnicos u organismos equivalentes, de carácter informativo, propositivo, consultivo, los cuales estarán integrados por docentes directivos, técnicos y/o docentes de aula. Estos consejos tendrán el carácter de instancias técnicas, cuyas resoluciones expresarán la opinión profesional de sus integrantes.

Para los efectos de planificación, organización y resolución, se reconocen en el Establecimiento los siguientes consejos:

- Consejo de Equipo de Gestión
- Consejo General de Profesores
- Consejo de Profesores Jefes
- Consejo Escolar
- Consejo de Asistentes de la Educación
- Consejo de Equipo de Pastoral

Artículo 16: Del Consejo de Equipo de Gestión

El Equipo de gestión se encuentra conformado por la directora, subdirectora, Coordinador Académico, Inspectora general, Orientador, coordinadora de ciclo Inicial, Coordinadoras Enseñanza Básica básico, Coordinadores Enseñanza Media y Coordinadora de Psicopedagogía.

En relación a su funcionamiento se establece que se realizarán de la siguiente manera:

- Sesiona una vez a la semana y de manera extraordinaria si la situación lo amerita.

Artículo 17: Funciones del Consejo de Equipo de Gestión

La función principal es:

- Analizar y tomar decisiones respecto a todos los ámbitos relacionados con el Colegio.

Artículo 18: Del Consejo General de Profesores

El Consejo General de Profesores es dirigido por la Directora y Coordinador Académico. Participan en esta instancia a su vez, la Subdirectora, Inspectora General, Orientador, Psicopedagoga, Fonoaudióloga y todos los docentes del Establecimiento.

- Sesiona todos los días lunes de 17.00 a 18:45 hrs. con el propósito de organizar, informar, analizar diversas situaciones propias del quehacer escolar.



Artículo 19: Funciones del Consejo General de Profesores

Su principal función es la de organizar, informar y analizar diversas situaciones propias del quehacer escolar, sin embargo, entre las funciones más comunes se pueden mencionar:

- Analizar los resultados de mediciones Internas y Externas.
- Programación de la calendarización anual de actividades.
- Realizar seguimiento de acciones del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Resolver Situaciones Emergentes.
- Ver situación académica de los distintos niveles educativos.

Artículo 20: Del Consejo de Profesores Jefes.

Está compuesto por la totalidad de los profesores jefes liderados por la directora y Coordinador Académico.

- Sesiona todos los días lunes de 15:30 a 16:15 hrs.

Artículo 21: Funciones del Consejo de Profesores Jefes

La función principal es:

- Analizar y tomar acuerdos y decisiones respecto a situaciones de rendimiento y conducta de los estudiantes.
- Analizar y tomar acuerdos entorno a posibles dificultades con docentes que intervienen dentro del curso que tienen a su cargo.

Artículo 22: Del Consejo de Asistentes de la Educación

Está constituido por la totalidad de los Asistentes de la Educación del Establecimiento.

- Sesiona una vez al mes o en casos extraordinarios.

Artículo 23: Funciones del Consejo de Asistentes de la Educación

La función principal es:

- Organizar y planificar las actividades propias de los cargos
- Tomar decisiones sobre situaciones varias

Artículo 24: Del Consejo Escolar

Es una instancia de colaboración cuyo objetivo es propender la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar con el objeto de mejorar la calidad de la educación y los logros de aprendizaje en los establecimientos educacionales. Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 7º, 8º y 9º de la Ley N° 19.979, la Ley N° 18.956 que reestructura el Ministerio de Educación; el decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, y en los artículos 32 N° 8 y 35 de la Constitución Política de la República de Chile, el Colegio Sagrado Corazón de Jesús instaura el Consejo



Escolar, el cual tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, regulando a su vez, su organización y funciones.

En relación a su organización se puede establecer que se encontrará integrado por:

- El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito.
- La Subdirectora.
- La Superiora de la Comunidad.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El Presidente del Centro de Alumnos.
- Representante asistentes de la educación.

En relación a su funcionamiento se puede establecer que:

El Consejo deberá sesionar cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

A petición de cualquier miembro del Consejo, la Directora, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Cada consejo podrá dictar un reglamento interno, el que resolverá, en otros, los siguientes aspectos de funcionamiento;

- El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar:
- La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.



- La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
- La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutorias.
- Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones.
- Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

Artículo 25: De las Funciones del Consejo Escolar

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- Los logros de aprendizaje de los estudiantes: La Directora deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación: Esta información será comunicada por la Directora en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Plan de Mejoramiento Educativo.
- Programación anual y actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuesto.
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.

Nota: *El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional. Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.*

Artículo 26: Del Consejo Equipo de Pastoral

La Pastoral es dirigida por la Coordinadora de la Pastoral, quien es una religiosa del Establecimiento. También participan en esta instancia las encargadas de pastoral por ciclos (profesoras designadas).

En relación a su funcionamiento se establece que se realizarán de la siguiente manera:



La Pastoral de Alumnos: Se realizan encuentros durante la semana en la jornada de la tarde, para alumnos que pertenecen a Nicec I y II, Pre-Jucec y Jucec, de acuerdo a sus edades. Esta es una instancia muy importante y relevante en el quehacer del colegio como tal.

Pastoral Familiar: Sesiona una vez al mes y son los delegados de pastoral familiar los que replican en sus respectivas reuniones de apoderados los temas tratados. Son los encargados de pastoral familiar, representantes de los cursos y los apoderados que asisten los que replican en cada reunión de apoderados.

Artículo 27: Funciones del Consejo Equipo de Pastoral

Entre las funciones más comunes se pueden mencionar:

a) En relación a los Alumnos

- Tratar temas relacionados con el crecimiento personal desde la perspectiva católica y cristiana.
- Participar en encuentros intercolegios, es así como asisten a diversos colegios de Santa Marta en otras ciudades donde comparten las vivencias y realizan actividades relacionadas.

b) En relación a los Padres:

- Tratar temas que tienen que ver con los roles de los padres.
- Tratar temas sobre la importancia de la familia como la principal formadora de los hijos, todo desde una mirada cristiana.

Artículo 28: De otras Instancias de Participación del Establecimiento

La Ley General de Educación establece que todos los establecimientos educacionales promoverán la creación de Centros de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores y los Consejos Escolares (Art. 15) del Decreto N° 524 de 1990 (modificado el 2006).

El Centro de Padres y Apoderados al igual que el Centro de Alumnos son organizaciones funcionales que tienen como misión: aportar al logro de los objetivos que plantea el Proyecto Educativo del Establecimiento y servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales, respectivamente.

Artículo 29: Del Centro de General de Padres y Apoderados

El centro de Padres y Apoderados es el organismo que representa a los padres y apoderados ante el conjunto de la comunidad escolar y colaborador para alcanzar los objetivos del proyecto educativo del Colegio Sagrado Corazón de Quinta de Tilcoco.



El Centro de Padres orientará sus acciones para promover la solidaridad, la amistad, apoyar el proceso educativo y el progreso de la comunidad escolar; en ningún caso intervendrá en el proceso pedagógico o financiero que es competencia exclusiva de los directivos del establecimiento.

En el Colegio sólo funcionará una organización como Centro General de Padres y Apoderados. El Centro de Padres deberá dedicarse exclusivamente a los fines declarados en sus objetivos. En ningún caso podrán debatirse en sus reuniones o asambleas, temas de orden político, u otras materias que fomenten un clima de enfrentamiento con la dirección del colegio, con su personal o entre los mismos apoderados y alumnos.

Artículo 30: De la organización y funcionamiento del Centro General de Padres y Apoderados

La Organización y Funciones del Centro de Padres se encuentran detalladas en el Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio Sagrado Corazón de Jesús de Quinta de Tilcoco.

Artículo 31: Del Centro de Alumnos

El derecho de los y las estudiantes a constituir un Centro de Alumnos, está garantizado en la Constitución Política, la cual establece la libertad de asociación (Art. 19 N° 15) y explícitamente definido en el Decreto N° 524 de 1990 (modificado el 2006), que regula el funcionamiento de los Centros de Alumnos. Según su Artículo 1º, ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un centro de alumnos.

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de Educación Media de cada Establecimiento Educacional.

A partir de las modificaciones realizadas el año 2006 al Decreto 524, los/las estudiantes del segundo ciclo básico.

El Centro de alumnos tiene como finalidad servir a todos sus miembros, en función de los propósitos del Establecimiento y dentro de las normas de organización escolar; como medio de desarrollo del pensamiento reflexivo, el Juicio crítico y la voluntad de acción; formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Artículo 32: De la Organización y Funcionamiento del Centro de Alumnos

La Organización y Funciones del Centro de Alumnos se encuentran detalladas en el Reglamento del Centro de Alumnos del Colegio Sagrado Corazón de Jesús.



TÍTULO IV: SOBRE LOS CARGOS Y SUS FUNCIONES

Artículo 33: De la Naturaleza de las Funciones

Para los efectos del presente Reglamento y de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, el personal que se desempeña en el Establecimiento, se clasifica de la siguiente forma:

- Docentes Directivos
- Docentes Técnicos
- Docentes de Aula
- Asistentes de la Educación

Artículo 34: De la Función Docente Directiva

La función Docente Directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, asistentes de la educación y de los alumnos.

De su Composición:

- Quienes componen esta unidad son El Director(a), el Subdirector(a), El Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría General y Coordinadores de Ciclo.

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Promover el sentido de pertenencia e identidad a todos los miembros de la institución con el Proyecto Educativo de esta.
- Generar espacios de participación que les permita informarse, discutir y asumir roles, funciones y responsabilidades en torno a la consecución de metas y objetivos en común.

Artículo 35: De la Función Docente Técnica

Son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan de campos de apoyo o complemento de la docencia.

De su Composición:

- Quienes componen esta unidad son los Coordinadores de Ciclo y la Encargada de Convivencia Escolar.

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Programar, supervisar, organizar y evaluar, junto con el equipo directivo las actividades correspondientes al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos, procurando la optimización permanente de los procesos de enseñanza y aprendizaje en el establecimiento.



- Propiciar la integración de los diversos programas de estudios de las diferentes asignaturas y planes de estudio.
- Planificar, coordinar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar, en conformidad con las normas vigentes.
- Dirigir los Consejos Técnicos.

Artículo 36: De la Función de Docente de Aula

Docente de Aula es el profesional de nivel superior que, dentro del Establecimiento es el responsable directo de llevar a cabo el proceso enseñanza aprendizaje.

De su Composición:

- Quienes componen esta unidad son todos aquellos docentes del Establecimiento que ejercen sus funciones dentro del aula y en relación directa con los alumnos.

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Velar por la formación integral del alumno en base a nuestra visión, misión y la tarea evangelizadora.
- Organiza, planifica y coordina las actividades previstas en el proceso de aprendizaje.
- Imparte enseñanza teórica práctica a los alumnos.
- Evalúa y califica a los alumnos, según los criterios técnicos.
- Registra y lleva el control de las actividades y resultados obtenidos según la planificación.
- Desarrolla actividades dirigidas a estimular y fomentar habilidades, destrezas y aptitudes en el alumno.
- Cita y atiende a los padres y apoderados, cuando sea necesario y deja constancia escrita de lo tratado.
- Promueve el cumplimiento de las normas de convivencia escolar.
- Elabora el material de apoyo necesario para el aprendizaje de aquellos alumnos que presentan NEE.
- Detecta problemas de aprendizaje y remite al especialista de ser necesario.
- Participa de los procesos relacionados con el inicio, desarrollo y culminación del año escolar.
- Fomenta hábitos personales, sociales, de estudio y otros en los alumnos.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por el colegio.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.

Artículo 37: De la Función de Asistente de la Educación

Es el funcionario que tiene la responsabilidad de apoyar complementariamente el proceso enseñanza - aprendizaje en labores de paracadencia, de administración y de servicios menores.

De su Composición:



- Quienes componen esta unidad son los Asistentes de Aula, Inspectores, Administrativos, otros profesionales especialistas y Asistentes de la Educación.

De sus Funciones:

- Velar por el orden y la disciplina en todas las actividades del Establecimiento.
- Llevar en forma ordenada y diligente los documentos que le sean encomendados.
- Llevar al día el registro computacional de asistencia y notas.
- Cumplir con las funciones y tareas que le asigne el Inspector General.
- Cumplir con las tareas administrativas que le asigne la Dirección del Colegio.

Artículo 38: De los Cargos del Establecimiento

Respecto de los cargos del establecimiento, estos se encuentran definidos a continuación y su manejo es de carácter interno y rige todas las normas relacionadas a los Funcionarios que trabajan en el Establecimiento y superditados a las Normas Establecidas en la Dirección del Trabajo del Gobierno de Chile. Sin embargo, se lista en los siguientes artículos una descripción de los mismos y sus principales funciones, afín de que sean conocidos por toda la Comunidad Educativa.

Artículo 39: Del Cargo de Director(a)

Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 40: De las Funciones del Cargo de Director(a)

Le corresponde al Director del establecimiento, entre otras, las siguientes funciones:

- Gestionar la relación con la comunidad y el entorno.
- Representar al colegio en su calidad de miembro de la Dirección.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Definir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del colegio.
- Tomar decisiones sobre inversiones en el Establecimiento.
- Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento.
- Gestionar el personal.
- Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente.



- Dar cuenta pública de su gestión.
- Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- Monitorear y delegar funciones en relación al Plan de Mejoramiento Educativo.

Artículo 41: Del Cargo de Sub-Director(a)

Profesional de nivel superior responsable inmediato/a de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del establecimiento educacional asesorando y colaborando directa y personalmente con el Director(a).

Artículo 42: De las Funciones del Cargo de Sub-Director(a)

Entre sus principales funciones se encuentran:

- Representar al colegio en su calidad de miembro de la Dirección.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Gestionar el personal.
- Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente.
- Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de estudiantes.
- Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Coordinar y orientar las labores administrativas docentes.

Artículo 43: Del Cargo de Encargado de Convivencia Escolar

Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución.

Artículo 44: De las Funciones del Cargo de Encargado de Convivencia Escolar.

Entre sus principales funciones se encuentran:

- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Planificar y coordinar las actividades de su área, tales como toma de



- cursos, puntualidad, formación, etc.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
 - Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente.
 - Administrar la disciplina del alumnado.
 - Participa en entrevistas con alumnos y apoderados cuando la situación lo requiera.
 - Recibir evaluaciones atrasadas por parte de los docentes de asignatura.
 - Aplicar porcentaje, según causas de inasistencia de los alumnos a las evaluaciones.
 - Gestionar la toma de evaluaciones.
 - Calendarizar entrevistas con apoderados: de acuerdo a lo solicitado en consejos de evaluación.
 - Aplicar reglamento de Convivencia Escolar cuando la situación lo amerite.
 - Redactar cartas de compromiso de acuerdo a lo solicitado por Consejo de Profesores y Equipo de Gestión.
 - Atender apoderados para la firma de las cartas de compromiso.
 - Realizar seguimiento de alumnos y alumnas con cartas de compromiso.
 - Operación Francisca Cooper: Toma tiempo, coordina y llena libro de registro.
 - Mantener bitácora diaria actualizada con las actividades y eventos que ocurren a diario en el Establecimiento.
 - Gestionar e informar reemplazos de profesores ausentes.
 - Recibir material de profesores que se ausentan, de acuerdo al protocolo.
 - Coordinar las funciones de los integrantes del equipo de Inspectoría.
 - Mantener al día registro de evidencias de todos los procesos del Establecimiento en este ciclo.

Artículo 45: Del Cargo de Coordinador de Ciclo

Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación en el ciclo a su cargo. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional en el ciclo, de acuerdo a los lineamientos de la Dirección.

Artículo 46: De las Funciones del Coordinador de Ciclo Inicial

- Coordinar la aplicación, revisión y tabulación de los resultados obtenidos por los alumnos en los diferentes instrumentos aplicados en relación al PME.
- Asiste y participa en reuniones de Equipo de Gestión semanalmente. Asiste a reuniones de ciclo y Talleres para Padres.
- Realización de talleres para padres en proceso de admisión en relación a las pautas de crianza.
- Solicitar, descargar, archivar, revisar y hacer sugerencias de las planificaciones anuales, de unidad y estrategias clase a clase, de Pre-Kínder y Kínder.



- Solicitar, descargar, archivar, revisar y hacer sugerencias de las guías de aprendizaje.
- Coordinar actividades organizadas para el Ciclo Inicial (Semana del Párvulo, proceso de admisión, proceso de adaptación, etc.)
- Revisión de libros de clase (Firmas, contenidos, evaluaciones) de los libros de clases de Pre-Kínder y Kínder.
- Apoyar al equipo de gestión en las diferentes visitas al aula.
- Realizar Feedback de las visitas al aula.
- Contabilizar la cantidad y porcentaje de Planificaciones Anuales, de Unidad y Estrategias Clase a Clase que han sido enviadas por los profesores de este ciclo.
- Enviar Memo a los profesores con planificaciones pendientes.
- Coordinar la aplicación de encuestas de JUNAEB.
- Mantener al día registro de evidencias de todos los procesos del Establecimiento en este ciclo.

Artículo 47: De las Funciones del Coordinador de Enseñanza Básica

- Coordinar la aplicación, revisión y tabulación de los resultados obtenidos por los alumnos en los diferentes instrumentos aplicados.
- Asistir y participar en reuniones de Equipo de Gestión semanalmente
- Asistir a reuniones de ciclo y Talleres para Padres y Reuniones de Orientaciones SIMCE.
- Solicitar, descargar, archivar, revisar y hacer sugerencias de las planificaciones anuales, de unidad y estrategias clase a clase, de 1° a 6° básico.
- Solicitar, descargar, archivar, revisar y hacer sugerencias de las guías de aprendizaje.
- Revisar los libros de clase (Firmas, contenidos, evaluaciones) de los libros de clases de 1° a 6°.
- Visar Instrumentos de evaluación de 1° a 6° básico.
- Mantener al día carpeta de registro de visaje de instrumentos de evaluación.
- Calendarizar Ensayos SIMCE de 2°, 4° y 6° Básico.
- Supervisar la retroalimentación de los ensayos SIMCE.
- Monitorear y analizar con los profesores de las asignaturas pertinentes los resultados y avances
- Coordinar reuniones informativas y de orientación con apoderados.
- Gestionar planes de trabajo para los reforzamientos.
- Chequear asistencia y visaje de guías.
- Monitorear la aplicación y avance de resultados de fichas de CL y RP.
- Apoyar al equipo de gestión en las diferentes visitas al aula.
- Realizar Feedback de las visitas al aula.
- Calendarizar mediciones semestrales de CL en los niveles que le corresponde.



- Monitorear la aplicación y avance de resultados.
- Contabilizar la cantidad y porcentaje de Planificaciones Anuales, de Unidad y Estrategias Clase a Clase que han sido enviadas por los profesores.
- Enviar Memo a los profesores con planificaciones pendientes.
- Realizar tablas de reuniones de apoderados.
- Recolectar y archivar listas de asistencias de las reuniones de apoderados.
- Redactar y enviar comunicaciones de las reuniones mensualmente.
- Mantener al día registro de evidencias de todos los procesos del Establecimiento en este ciclo.

Artículo 48: De las Funciones del Coordinador de Enseñanza Media

- Preparar, aplicar y tabular resultados de evaluaciones del PME en Comprensión Lectora, Calidad Lectora y Resolución de Problemas.
- Asistir y participa en reuniones de Equipo de Gestión semanalmente. Asiste a reuniones de ciclo y Talleres para Padres.
- Solicitar, descargar, archivar, revisar y hacer sugerencias de las planificaciones anuales, de unidad y estrategias clase a clase, de 7° a IV° Medio.
- Revisar de libros de clase (Firmas, contenidos, evaluaciones) de los libros de clases de 7° a IV° Medio.
- Visar Instrumentos de evaluación de 7° Básico a IV° Medio.
- Mantener al día carpeta de registro de visaje de instrumentos de evaluación.
- Calendarizar Ensayos SIMCE 8°, II° y III° Medio.
- Visar ensayos SIMCE y PSU.
- Monitorear y analizar con los profesores de las asignaturas pertinentes los resultados y avances.
- Revisar plan de trabajo enviado por los profesores en sistema de modulaje.
- Supervisar asistencia a talleres.
- Recopilar guías de trabajo aplicadas durante los talleres de reforzamiento.
- Apoyar al equipo de gestión en las diferentes visitas al aula
- Realizar Feedback de las visitas al aula.
- Calendarizar mediciones semestrales de CL en los niveles que le corresponde.
- Contabilizar la cantidad y porcentaje de Planificaciones Anuales, de Unidad y Estrategias Clase a Clase que han sido enviadas por los profesores.
- Enviar Memo a los profesores con planificaciones pendientes.
- Gestionar y calendarizar evaluaciones de alumnos (as) con problemas de asistencia: Alumnas embarazadas y Alumnos (as) con licencia médica prolongada.
- Organizar y coordinar proceso de admisión de los primeros medios; rendición de evaluaciones diagnósticas, entrevistas con apoderados, informes por alumnos, reforzamientos y reunión informativa.



- Coordinar la elección del plan diferenciado para los alumnos de II° medio, ver aplicación de batería CEIS Maristas y reunión informativa con padres y apoderados
- Gestionar proceso de inscripción PSU de los IV° Medios.
- Mantener al día registro de evidencias de todos los procesos del Establecimiento en este ciclo.

Artículo 49: Del Cargo de Orientador

Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.

Artículo 50: De las Funciones del Cargo de Orientador

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Elaborar y gestionar proyectos.
- Coordinar el Proyecto de Orientación Institucional.
- Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y/o de desarrollo personal.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- Gestionar la aplicación de la Batería CEIS Maristas en los II° Medios.

Artículo 51: Del Cargo de Jefe(a) de Departamento

Profesional responsable, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, de la implementación y cumplimiento del proyecto curricular del área.

Artículo 52: De las Funciones del Cargo de Jefe(a) de Departamento

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Gestionar el personal docente asignado.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Gestionar la disponibilidad de recursos pedagógicos a los docentes.
- Coordinar aspectos administrativos y operativos del departamento.
- Propiciar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- Elaborar y gestionar proyectos de mejoramiento.
- Monitorear la implementación y adecuación de planes y programas.



- Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

Artículo 53: Del Cargo de Profesor(a) Jefe

Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

Artículo 54: De las Funciones del Cargo de Profesor(a) Jefe

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Coordinar las actividades de Jefatura de Curso.
- Involucrar colaborativamente a los apoderados en las labores del curso.
- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes del curso que tenga a su cargo y sus familias.
- Involucrar colaborativamente a los estudiantes en las actividades del establecimiento.
- Calendarizar y atender, a lo menos dos veces al año, a cada apoderado que es parte del curso a su cargo.
- Hacer cumplir normas de convivencia y acuerdos tomados dentro de los diferentes consejos, dentro del curso que posee a su cargo.
- Realizar reuniones de apoderados una vez al mes para mantener informados a los apoderados del rendimiento académico y del aspecto disciplinario de los alumnos.
- Implementar el programa de orientación del Establecimiento en la hora de consejo de curso y orientación.

Artículo 55: Del Cargo de Profesor(a) de Asignatura

Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en los diferentes ciclos de aprendizaje.

Artículo 56: De las Funciones del Cargo de Profesor(a) de Asignatura

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Realizar labores administrativas docentes.
- Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
- Planificar la asignatura a su cargo.
- Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para los estudiantes.
- Realizar clases efectivas dentro de la sala de clases.
- Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje de todos los alumnos.



- Realizar un trabajo diferenciado dentro del aula para alumnos con NEE.
- Evaluar los aprendizajes.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

Artículo 57: Del Cargo de Educador(a) de Párvulos

Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, el pensamiento científico, el pensamiento lógico, la psicomotricidad, el pensamiento concreto, la representación simbólica, resolución de conflictos en función de las Bases curriculares de la educación, el proyecto educativo y el carisma de la congregación

Artículo 58: De las Funciones del Cargo de Educador(a) de Párvulos.

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Realizar labores administrativas docentes.
- Reportar y registrar evolución pedagógica de los estudiantes.
- Involucrar colaborativamente a los apoderados de Educación Parvularia en el proceso educativo.
- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas de Educación Parvularia y sus familias.
- Involucrar colaborativamente a los niños y niñas de Educación Parvularia en las actividades del establecimiento.
- Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje en Educación Parvularia.
- Realizar clases efectivas.
- Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- Evaluar los aprendizajes.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

Artículo 59: Del Cargo de Asistentes de Aula

Los Asistentes de aula son aquellos que cuentan con un título técnico profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias.

Artículo 60: De las Funciones del Cargo de Asistentes de Aula

Dentro de las principales funciones de los Asistentes de Aula encontramos:

- Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.



- Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, otros.
- Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Profesor Jefe, Jefe de UTP y/o Inspector General.

Artículo 61: Del Cargo del Encargado de Convivencia Escolar.

Es el funcionario encargado de velar porque las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. También es el encargado de velar por la seguridad de los alumnos dentro de los espacios comunes del Establecimiento.

Artículo 62: De las Funciones del Cargo de Encargado de Convivencia Escolar.

El inspector designado deberá atender, entre otras las siguientes funciones:

- Vigilar la disciplina y el cumplimiento del reglamento interno de los alumnos durante la jornada escolar, especialmente en patios, baños, comedor, salas de clases, actos, eventos internos y comunales.
- Controlar la presentación personal y el uso de la agenda de comunicaciones de todos los alumnos del colegio.
- Atender apoderados en horarios no citados e informar posteriormente a los docentes.
- Atender en sala de Inspectoría casos de disciplina, niñas y niños enfermos y extender certificados de Accidentes Escolares.
- Extender los Seguros Escolares y hacerse responsable bajo firma de las especificaciones escritas en este, las derivaciones y consecuencias. Forma de atención: Constatar el accidente, extender el Seguro Escolar, derivación, Contactarse con el apoderado o persona responsable, entregar la información al apoderado, registrar todos los antecedentes.
- Llevar el registro de los alumnos que retiran los papás, mamás y/o apoderado durante la jornada por algún motivo altamente justificado. La persona que retira a un niño o niña debe firmar un registro y presentar la cedula de identidad.
- Colaborar en toda labor que beneficie a los alumnos y al establecimiento educacional en general.

Artículo 63: Del Cargo de Psicólogo(a) Escolar

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social o capacidades diferentes y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.



Artículo 64: De las Funciones del Cargo de Psicólogo(a)

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Atender individualmente a alumnos con dificultades emocionales, sociales o psicológicas.
- Preparar y aplicar talleres para cursos, padres y profesores.
- Entrevistar a profesores y alumnos en casos particulares.
- Revisión de libros de clases en el ámbito conductual y formativo.
- Aplicar evaluaciones psicométricas a alumnos que lo requieran.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Atender estudiantes con dificultades psicológicas.
- Realizar informes individuales por alumno atendido durante el año.
- Realizar las evaluaciones y derivaciones pertinentes al coordinador de departamento para enviar al alumno a otro especialista cuando lo requiera.
- Realizar talleres para padres y apoderados en los diferentes niveles, en conjunto con el resto de los integrantes del equipo multidisciplinario.

Artículo 65: Del Cargo de Psicopedagogo(a) y/o Educador(a) Diferencial

Profesional que atiende diferentes tipos de necesidades educativas especiales, derivadas de deficiencias mentales, visuales, auditivas, psicomotoras y trastornos específicos del aprendizaje.

Artículo 66: De las Funciones del Cargo de Psicopedagogo(a) y/o Educador(a) Diferencial

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso y del alumno (a) con NEE.
- Evaluar capacidades de aprendizaje en los alumnos con NEE.
- Atender estudiantes con necesidades educativas especiales en talleres de apoyo psicopedagógico y aula común.
- Orientar a los docentes en la elaboración de las adecuaciones curriculares de alumnos con necesidades educativas especiales.

Artículo 67: Del Cargo de Fonoaudiólogo(a)

Es una profesional preparada para trabajar con personas de distintas edades, siendo su principal rol el establecer o restablecer las habilidades y funciones de la comunicación humana. Trabaja específicamente con alumnos de pre kínder a 4° medio con trastornos de expresión del lenguaje y/o habla y trastornos de la comunicación. Está capacitado para realizar prevención, evaluación, diagnóstico, y tratamiento, además derivaciones a otros profesionales.



Artículo 68: De las Funciones del Cargo de Fonoaudiólogo(a)

Son sus principales responsabilidades y funciones las que se indican a continuación:

- Realizar diagnósticos de los alumnos a su cargo aplicando los instrumentos de medición y protocolos establecidos al déficit presentado.
- Emitir informes de las evaluaciones realizadas, y entregarlos a quién corresponda. (UTP, coordinación, Dirección, docentes, padres y apoderados, otros especialistas).
- Diseñar planes de intervención de apoyo, necesarias para el alumno o grupo de alumnos a su cargo.
- Realizar las acciones de apoyo que requiere el alumno de acuerdo a horario establecido en la Unidad Educativa, en aula de recursos y aula común.
- Involucrar en la implementación de las estrategias a los docentes del curso y o asignatura; y a padres y apoderados.
- Monitorear constantemente el proceso de avance de cada uno de los alumnos a su cargo.
- Informar e involucrar al apoderado en el proceso de cambio de los alumnos en tratamiento.
- Mantener completo y actualizado expediente individual con los antecedentes de cada alumno a su cargo.
- Mantener contacto permanente con otros especialistas y docentes del curso de sus alumnos.
- Participar en reuniones de coordinación del Departamento de Psicopedagogía.

Artículo 69: Del Cargo de Encargado de Educadora Diferencial

Profesional Especializada que tiene a su cargo la atención de las necesidades educativas especiales, que puedan presentar algunos alumnos a lo largo de toda su escolaridad.

Artículo 70: De las Funciones del Cargo de Educadora Diferencial

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Participar en las instancias y procesos de toma de decisiones educativas para dar respuesta a las necesidades educativas especiales de todos los alumnos y alumnas en conjunto con los docentes de aula común.
- Desarrollar estrategias o programas orientados a los menores de seis años, tanto para prevenir dificultades futuras como para atender tempranamente aquellas que ya hayan hecho su aparición.
- Trabajar con la familia y la comunidad para fortalecer la atención de las necesidades educativas especiales de los alumnos, desarrollando acciones de información y formación para proporcionar su adecuada participación.



Artículo 71: Del Cargo de Coordinador del CRA

Profesional que se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración del Centro de Recursos de Información y Comunicación para el Aprendizaje.

Artículo 72: De las Funciones del Cargo Coordinador del CRA

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Coordinar la norma tecnológica de la biblioteca CRA con la norma tecnológica del colegio.
- Mantener bitácora al día del uso de la biblioteca CRA.
- Administrar el uso de recursos bibliográficos y audiovisuales.
- Estimular la búsqueda y uso de la información para potenciar los aprendizajes.
- Generar proyectos de fomento lector.
- Participar en capacitación y reunión de biblioteca CRA.
- Organizar actividades CRA dentro del Establecimiento.

Artículo 73: Del Cargo de Coordinador(a) de Laboratorio de Computación

Es la persona responsable de apoyar la labor docente que se realiza dentro del laboratorio y en el aula proveyendo los medios tecnológicos, con el propósito de mejorar la calidad de los aprendizajes de los alumnos en las diversas asignaturas y actividades del curriculum en general.

Artículo 74: De las Funciones del Cargo de Coordinador(a) de Laboratorio de Computación

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Cautelar por el cumplimiento de los horarios.
- Supervisar el uso adecuado de los recursos.
- Mantener bitácora al día de la sala de Computación.
- Asistir reuniones de Enlace, entre otros.
- Orientar y organizar del uso pedagógico de las TIC.
- Realizar trabajo administrativo respecto al quehacer en la Sala de Computación.
- Coordinar el horario y el calendario del uso de la sala de computación.
- Desarrollar integralmente el área de Informática Educativa en el Establecimiento, en cuanto a lo pedagógico se refiere.
-

Artículo 75: Del Cargo de Técnico de Laboratorio de Computación

Ese funcionario encargado del soporte y mantención de los equipos tecnológicos del establecimiento.



Artículo 76: De las Funciones del Cargo de Técnico de Laboratorio de Computación

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Velar por el buen funcionamiento de los equipos.
- Realizar trabajo administrativo respecto al quehacer en la Sala de Informática.
- Entregar soporte técnico cuando los funcionarios del establecimiento lo requieran.

Artículo 77: Del Cargo de Contable

Es el profesional del área de recursos humanos, quien tiene la misión de la administración Financiera-Contable del Establecimiento.

Artículo 78: De las Funciones Cargo de Contable

Le corresponde principalmente las siguientes funciones:

- Que la información emanada de Contabilidad sea oportuna, clara, integra y veraz.
- Realizar balance general clasificado y estado de resultado.
- Aplicar la legislación tributaria.
- Mantener al día y debidamente actualizados los libros de ingresos y egresos.
- Confeccionar liquidaciones de sueldos con una nomenclatura clara (original y dos copias).
- Declarar y pagar impuestos.
- Registros en el Libro de Contabilidad y en el Libro de Remuneraciones.
- Confeccionar los Contratos de Trabajo y mantenerlos al día conforme a los procedimientos legales.
- Declarar y pagar las imposiciones previsionales.
- Efectuar los pagos correspondientes a obligaciones contraídas.
- Asumir la responsabilidad de la oficina, en el procesamiento de toda la información contable.
- Confeccionar los certificados contables que sean solicitados por el Personal del Colegio.

Artículo 79: Del Cargo de Secretaria

Es la persona que cumple funciones administrativas brindando apoyo a las tareas establecidas en la Unidad Educativa.

Artículo 80: De las Funciones del Cargo de Secretaria

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Atención telefónica y personalizada.
- Mantener actualizado el registro de nóminas de alumnos, docentes, asistentes de la educación.



- Ser el centro de comunicación e información a nivel general.
- Apoyo a las distintas áreas del colegio en organización y gestión de documentos.
- Manejar con eficiencia las calificaciones, los registros de asistencia y documentos propios. del estudiantado, trabajando coordinadamente con los docentes.
- Cumplir y hacer cumplir puntualmente, los cronogramas de recepción, procesamiento y entrega de evaluaciones.
- Mantener y responsabilizarse de los archivos del colegio.
- Mantener actualizada las plataformas administrativas en uso.

Artículo 81: Del Cargo de Asistente de la Educación

Son los funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas. Cuentan con licencia de educación media.

Artículo 82: De las Funciones del Cargo Asistente de la Educación

Entre sus principales funciones podemos mencionar:

- Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del colegio.
- Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del colegio.
- Controlar entrada y salida de personas del colegio, según horarios e instrucciones.
- Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del Establecimiento.
- Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
- Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.
- Integrar y participar en los Consejos Administrativos de Asistentes de la Educación.
- Informar y comunicar a la dirección, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.



TÍTULO V: SOBRE LA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, LOS NIVELES ESCOLARES Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 83: De la Planificación y Organización Actividades del Establecimiento

La Dirección del Establecimiento promoverá, a través de sus unidades operativas y en los distintos niveles de organización, las siguientes tareas:

- Planificación anual del Establecimiento.
- Planificación de las actividades de las unidades.
- Planificación de las asignaturas.
- Planificación de las actividades extra programáticas.

Por otro lado, las actividades educativas se organizarán, planificarán y programarán de acuerdo a lo establecido en el calendario escolar del MINEDUC y definido por la Secretaria Regional Ministerial de Educación de la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

Artículo 84: De los Niveles Escolares y el Funcionamiento de las Actividades

Nuestra Unidad Educativa atiende desde el 1er. Nivel de Transición a 4to. Año Medio, de los cuales de 2° Básico a 4° Medio posee Jornada Escolar Completa Diurna y en la Modalidad Humanístico – Científica para los niveles de Primero a Cuarto Año de Educación Media.

Atiende una población escolar promedio anual de 730 alumnos, agrupados en 18 cursos, distribuidos en dos jornadas. Desde Pre-kínder y Kinderfuncionan en Jornada única de Mañana o Tarde, y desde Primer Ciclo hasta Cuarto año Medio en Jornada Escolar Completa.

Según el nivel de estudios los Horarios de nuestro Establecimiento siguen el siguiente esquema:

Nivel	Jornada	Horario
Pre kínder	Tarde	13:00 a 17:00 Lunes 13:00 a 17:30 Martes a Viernes
Kínder	Mañana	08:00 a 13:00 lunes a viernes
1° a 4° Básico	Jornada Escolar Completa	08:00 a 15:15 lunes a jueves 08:00 a 13:00 viernes
5° y 6° Básico	Jornada Escolar Completa	08:00 a 15:15 lunes, miércoles y jueves 08:00 a 17:00 martes 08:00 a 13:00 viernes



7° y 8° básico	Jornada Escolar Completa	08:00 a 15:15 lunes y jueves 08:00 a 17:00 martes 08:00 a 16:15 miércoles 08:00 a 13:00 viernes
I° y II° Medio	Jornada Escolar Completa	08:00 a 15:15 lunes y miércoles 08:00 a 17:00 martes y jueves 08:00 a 13:00 viernes
III° y IV° Medio	Jornada Escolar Completa	08:00 a 15:15 lunes 08:00 a 17:00 martes, miércoles y jueves 08:00 a 13:00 viernes

Por otra parte, en función del desarrollo de actividades lectivas y/o del programa de actividades complementarias o Extra programáticas del Establecimiento, los alumnos de ambas Jornadas podrán ser citados regularmente a actividades escolares los días de semana luego de las 17:00 hrs o en jornada alterna, situación que será informada por escrito a los Apoderados de los Niveles o Cursos por el profesor de la asignatura correspondiente, con conocimiento de la Inspectoría General.

El horario de clases se estructurará en sesiones de 45 minutos, constituyendo cada bloque un número de dos sesiones. Habrá un máximo de 5 bloques por jornada, debiendo existir un mínimo de 3 recreos. Los recreos serán espacios de natural esparcimiento de los alumnos; con este fin la Unidad de Inspectoría General deberá supervisar las actividades desarrolladas por los alumnos durante este espacio de tiempo.

Los horarios de clases se estructurarán de acuerdo al Plan de Estudios de cada nivel escolar, con criterio pedagógico. Las clases se realizarán según los horarios establecidos y no podrán ser suspendidas sin autorización superior.

El régimen de las actividades diarias contemplará, a su vez, lo siguiente:

- La jornada comienza a las 08:00 hrs, al ingresar a la sala de clases, el curso en compañía del profesor jefe, realiza la oración y se dan informaciones generales hasta las 08:10. Luego de eso ingresa el profesor de asignatura quien se hace cargo del curso.
- Ningún alumno del establecimiento (5° básico a IV° Medio) tendrá derecho a salir del establecimiento a almorzar.
- Los alumnos y alumnas deberán traer su almuerzo al inicio de la jornada. Se permitirá que le traigan la colación desde las 12:00 hasta las 13:00, a los alumnos que presenten certificado médico.
- Las colaciones serán retiradas al término del segundo bloque de clases para ser llevadas al comedor.
- El estudiante deberá permanecer en el Colegio durante toda la jornada escolar.
- El estudiante deberá permanecer dentro del aula durante la clase correspondiente y en los cambios de hora.



- En los recreos todos los alumnos deberán salir de la sala de clases para aprovechar el tiempo de descanso y para ventilar los espacios físicos.
- El estudiante deberá pedir autorización, para salir de la sala, al profesor o profesora de la asignatura, en caso de absoluta necesidad.

Artículo 85: Del Inicio de las actividades diarias

a) Del Docente:

El docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades Administrativas las que deberán ser regularmente supervisadas por los encargados designados:

- Registro de Firma en el Libro de Asistencia.
- Inicio de Clase de manera puntual y en forma oportuna.

b) Del Alumno:

El alumno deberá iniciar su jornada de manera puntual en su sala de clases con su profesor(a).

Artículo 86: Del desarrollo de las actividades en sus clases

Durante el desarrollo de las actividades en sus clases, el docente siempre deberá considerar que:

- Estas tengan un carácter educativo y, que siendo el alumno quien aprende, deben estar centradas en el quehacer del estudiante.
- Atenderá a sus alumnos en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases.
- El tiempo destinado al desarrollo de la clase no debe ser ocupado en otras actividades ajenas a ella.
- Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los alumnos, cautelando el orden y la presentación personal de ellos.

Artículo 87: De la Actividades Extraprogramáticas del Establecimiento

Se entenderá por actividades extra programáticas aquellas actividades formativas de carácter deportivo, recreativo, artístico, científico, tecnológico, social y espiritual y que son complementarias al currículo escolar. Ellas deberán ser motivadas y promovidas entre los alumnos e informadas a los apoderados.

La participación de los alumnos en actividades Extraprogramáticas será voluntaria, opcional y libremente elegida, las que se desarrollarán fuera de sus horarios habituales de clases.

Los alumnos y alumnas tendrán el derecho a elegir el taller o los talleres en los que deseen participar, respetando los horarios de éstos, que serán comunicados por el profesor correspondiente.



Las actividades extra programáticas se organizarán y programarán de acuerdo a las necesidades e intereses de los alumnos y en conformidad a las normas e instrucciones del MINEDUC y del Proyecto Educativo del Colegio.

Toda actividad extra programática deberá estar asesorada y orientada por un docente. Todas estas actividades se centralizarán en la Unidad Técnico Pedagógica.

La inscripción en una actividad extra programática significará la aceptación de todas las normas que la rigen y obligará a su cumplimiento. Las actividades extra programáticas deberán ser evaluadas en forma sistemática y permanente por la UTP.

La evaluación realizada deberá ser comunicada a la Dirección del Establecimiento e instancias que corresponda y registrada en la ficha escolar del alumno.

Los actos cívicos son esencialmente formativos y tienen como objetivo enriquecer el desarrollo de la personalidad de los alumnos con incentivos socio-culturales de alto contenido y significado educativo. Estimular el amor a la patria, el valor de sus héroes, de sus hombres ilustres, del paisaje natural y su conservación y otros aspectos culturales.

En la organización y programación de los actos cívicos, la Dirección del Establecimiento procurará asignar responsabilidades en su desarrollo, a los docentes y alumnos, a través de los respectivos departamentos y cursos. Los actos cívicos se realizarán según lo acuerde el Consejo Docente Directivo y Técnico en correspondencia con el Calendario Escolar Ministerial.

Artículo 88: De la Evaluación Institucional

Se hace necesario que, a nivel de Establecimiento educacional, la Comunidad Educativa realice una reflexión a la luz de su particular realidad y se adopten decisiones respecto de los objetivos específicos que deben guiar su accionar. Por otra parte, de acuerdo a los objetivos institucionales, surge la necesidad de que a nivel interno se organicen los distintos estamentos y funciones, de tal forma que favorezcan la interacción de todos ellos, en pos del logro de los objetivos establecidos, evaluando su contribución a dichos logros.

Dentro de las actividades de Evaluación se pueden mencionar:

- Evaluación de registros estadísticos de los resultados del último año en lo que se refiere a resultados educativos y de eficiencia interna.
- Construcción de matrices de evolución de resultados y aplicación de estrategias variadas para fortalecer las debilidades detectadas.
- Monitoreo de las estrategias implementadas y evaluación de los resultados en forma semestral a través de diversos indicadores consensuados con los diversos departamentos.



Artículo 89: Del Perfeccionamiento Docente

La Unidad Educativa propenderá acciones tendientes al Perfeccionamiento de sus docentes a través de acciones tales como:

- Incentivar al perfeccionamiento docente.
- Evaluación directiva realizada a docentes según los indicadores expresados en competencias y sus competencias.
- Realización de un Plan anual de capacitaciones, estas se efectúan de acuerdo a las necesidades detectadas, bajo el siguiente modelo:
 - Evaluación de desempeño según los perfiles
 - Desarrollo de Plan de Capacitación en función de competencias disminuidas
 - Ejecución del Plan de Desarrollo según lo programado

PARTE 2: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

TÍTULO VI: SOBRE ASPECTOS CENTRALES DE CONVIVENCIA

Artículo 90: Del Concepto de Convivencia Escolar

El Colegio Sagrado Corazón de Jesús define la Convivencia Escolar según lo expresado en la ley 20.536 de violencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. De esta manera la Convivencia Escolar deviene de la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en La interrelación armoniosa y sin violencia entre Los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

Artículo 91: De las disposiciones generales

Sabemos muy bien que la educación de hoy debe proyectar su vigencia para el futuro, pues de no ser así, seríamos los únicos responsables de haber formado ciudadanos frustrados en una sociedad que se evidencia difícil y exigente.

Entonces es nuestra obligación dar a conocer a nuestros estudiantes de hoy, el mundo en el cual les corresponderá desenvolverse, para que asuman con responsabilidad, interés y predisposición su propia educación en el presente, y cumplir eficientemente su misión en la sociedad del mañana.

Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los estudiantes, docentes, personal del establecimiento, padres y apoderados emprenden y emprenderán a favor de la formación y ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar.



El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar.

Todas las acciones que se emprendan en lo educativo deberán contener algún propósito sustentado por a lo menos uno de nuestros principios.

Para que todos los niños y jóvenes que ingresan al Colegio Sagrado Corazón de Jesús, permanezcan en él, recibiendo un trato digno, de respeto a su persona y logren un sentido de pertenencia e identidad con el Colegio, se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran la Comunidad Educativa.

Para ello, la misión del Colegio que impregna la formación que ofrece el servicio educativo es:

El Colegio Sagrado Corazón de Jesús, es un centro de educación católica que desarrolla un servicio público de formación humana y cristiana, en diálogo con la realidad eclesial, cultural y social, en la que se insertan.

Colabora con las familias en la educación de niños y jóvenes, para que sean capaces de vivir una fe integral en Cristo, haciéndola presente en la Iglesia y en la sociedad.

Promueve una filosofía, un currículo y una metodología, que asegure a los educandos una amplia cultura y comprensión del mundo actual y el desarrollo de las habilidades que los capacitan como personas realizadas, útiles a la sociedad.

Se inspira en el Evangelio, en las directrices del magisterio de la Iglesia y en el carisma de fe, acogida y servicio transmitido a la Congregación por su Fundador, el Beato Tomás Reggio, quien postula: *“La educación es una relación de alma a alma, que no debe solamente comunicar contenidos, enseñar a observar estructuras, sino moldear almas... los jóvenes necesitan de personas que los ayuden a madurar en su crecimiento sin sustituirlos”*

El Colegio Sagrado Corazón de Jesús, en sus fundamentos doctrinales y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los Objetivos Fundamentales Transversales, establece que los principios y valores que el Colegio fortalece y fortalecerá para el desarrollo personal e integral de los estudiantes son:

- 1) Humanizar y evangelizar en su familia, en su trabajo y en su barrio.
- 2) Ser un agente de cambio.
- 3) Ser responsable y eficiente en su trabajo.
- 4) Tener la suficiente autonomía para regular la influencia de los medios de comunicación, aprendiendo a actuar en forma diferente.
- 5) Cooperar e influir para conformar una sociedad donde, las desigualdades sean mínimas y donde todos los chilenos tengan las mismas oportunidades.



- 6) Tener una adecuada conciencia ecológica.
- 7) Respetar y hacer respetar los derechos humanos.
- 8) Evitar ser esclavos del consumismo.
- 9) Hombre y mujer con espíritu comunitario y compromiso social.
- 10) Hombre y mujer con sentido crítico frente a la realidad.
- 11) Hombre y mujer comprometido con su Patria siendo un ciudadano y/o ciudadana comprometido (a) con el quehacer cívico.
- 12) En síntesis hombre y mujer comprometido con Cristo, con la Fe, el Servicio y Acogida de Marta y con el país.

El Colegio Sagrado Corazón de Jesús, teniendo presente su concepción de hombre, basada en la antropología Cristiana que lo considera un ser creado a imagen y semejanza de Dios, constituyéndolo un ser racional, libre, único e irreplicable, trascendente y perfectible, deseando formar jóvenes que se proyecten en la sociedad vivenciando su compromiso con el evangelio, ofrece a la sociedad de Quinta de Tilcoco un centro católico para promover la formación integral de sus estudiantes según el estilo de la espiritualidad de Monseñor Tomás Reggio.

El Derecho universal a la Educación expresa textualmente: “Todos los hombres, de cualquier raza, condición y edad, en cuanto participantes de la dignidad de la persona tienen el derecho inalienable a una educación.”

En este sentido la disciplina cumple un importante rol para los estudiantes y las personas que educativa y pedagógicamente, directivos, profesores y personal, tienen el deber de velar por la confianza que han depositado las familias en el establecimiento.

Artículo92: De los Fines Educativos

La presente normativa regula el sistema de convivencia y el comportamiento disciplinario de los estudiantes del Colegio Sagrado Corazón de Jesús.

Con este propósito esta normativa tiene como fines educativos:

- 1) Educar de acuerdo con una concepción Cristiana del hombre, de la vida y del mundo.
- 2) En clima de colaboración y apertura ofrece una educación e instrucción que buscan un mejoramiento constante de calidad.
- 3) Acompañar a los estudiantes en su desarrollo físico, en su maduración afectiva y en su integración social, al mismo tiempo que le ayuda a su cultivo intelectual.
- 4) Fomentar el crecimiento de las dimensiones éticas y trascendentes de la persona acentuando valores como la familia, la libertad, el sentido crítico, la participación, la convivencia y la paz.
- 5) Favorecer la síntesis y la coherencia entre fe y cultura.
- 6) Impartir la enseñanza religiosa según las orientaciones de la Iglesia.
- 7) Programar y desarrollar procesos catequéticos y de expresión de fe en el marco del respeto y la libertad.



- 8) Estimular la presencia renovadora en la sociedad para conseguir que sea más humana y justa.
- 9) Solidarizar con todos los centros educativos en la tarea de servir a la sociedad y mejorar la calidad de ese servicio.
- 10) Dar a la presencia del educador un valor esencial en el proceso de maduración del estudiante; presencia que es cercanía, acompañamiento, entrega personal del tiempo, cordialidad.
- 11) Intentar una educación personal que acompañe a cada uno según sus necesidades y que cree el ambiente humano que favorezca la maduración individual.
- 12) Desarrollar una metodología abierta y flexible que en cada momento se adapte a las necesidades existentes y que incorpore las innovaciones didácticas que mejoran la calidad educativa.
- 13) Procurar que cada estudiante desarrolle al máximo sus capacidades intelectuales e insistir de forma especial en la laboriosidad, el sentido práctico y la constancia.
- 14) Detectar los intereses de los estudiantes y orientarlos adecuadamente para su desarrollo y maduración.
- 15) Proyectar nuestra acción educativa más allá del aula, y del horario lectivo a través de las actividades Acles (actividades de libre elección), abriendo el Colegio a la vida y el entorno.
- 16) Fomentar la utilización de los avances tecnológicos y las redes virtuales al servicio de la cultura, investigación y desarrollo integral del estudiante.
- 17) No dejará que el ambiente educativo, se deteriore por manifestaciones inadecuadas en sus espacios virtuales, que contradicen valores fundamentales de toda educación.

Artículo 93: Derechos Generales de la Comunidad Educativa

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes 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 situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Artículo 94: Deberes Generales de la Comunidad Educativa

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



Artículo 95: De los Derechos de los Alumnos(as) en General

Los Derechos de los Alumnos se encuentran relacionados al Marco Normativo Legal Vigente expresada en la Constitución Política de la República de Chile, la Declaración de los Derechos del Niño; Política Nacional de Convivencia Escolar y la Declaración Universal de los Derechos Humanos. Además, se encuentran vinculados a nuestro Proyecto Educativo Institucional y al marco de Valores y Principios contenidos en el mismo.

Entre sus principales derechos podemos mencionar:

- Todo estudiante tiene derecho a ser respetado en su persona como también los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Todo estudiante tiene derecho a recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- Todo estudiante tiene derecho a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Todo estudiante tiene derecho a utilizar las dependencias del Colegio, siempre que lo haga autorizado y/o asesorado por un profesor o funcionario del Colegio.
- El estudiante tiene derecho a exigir que sus actos conductuales (indisciplina) no incurran en sus evaluaciones como estudiante.
- Todo estudiante tiene derecho a manifestar sus propias opiniones, en un marco de respeto a los demás y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Todo estudiante tiene derecho de pedir a sus demás compañeros una presentación decorosa en el vestir y en el uso del lenguaje.
- Todo estudiante tiene derecho a ser informado de las causas o motivos de alguna sanción que le sea aplicada.
- Todo estudiante tiene derecho a conocer, elegir libre y voluntariamente la participación en los talleres o acles.
- Todo estudiante tiene derecho a conocer y a elegir responsablemente los planes electivos para su formación escolar.
- La estudiante en estado de gravidez tiene derecho a continuar sus estudios hasta que su estado se lo permita y el resto será atendida por tutoría.
- La estudiante que haya asumido la maternidad deberá cumplir responsablemente su papel de madre y estudiante, por lo cual cada caso será atendido en particular de acuerdo a la realidad personal, considerándose una flexibilidad en el horario, dentro de la jornada escolar.
- Todos los estudiantes varones que se encuentren en situación de paternidad presente o futura, deberán asumir responsablemente su condición de Padre y Estudiante.



- Todo estudiante tiene derecho a solicitar explicaciones de las materias, en el desarrollo de la clase, siempre que haya manifestado interés y atención permanente en el desarrollo de ella.
- Todo estudiante tiene derecho a ser informado de las pautas evaluativas, a ser evaluado y promovido con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento
- Todo estudiante tiene derecho a participar en la vida cultural, deportiva, y recreativa del establecimiento y asociarse entre ellos.
- Los estudiantes tienen derecho a apelar por escrito, cuando se vea afectado/a por las determinaciones del Colegio de cualquier índole, al consejo de profesores y la Dirección.
- Todo estudiante tiene derecho a presentar su reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar en forma verbal o escrita en Inspectoría quién deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.
- Los estudiantes tienen derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en forma oportuna dentro de 15 días hábiles a partir del día en que rinda la evaluación.

Artículo 96: Del Derecho de los alumnos en lo académico

- Todo estudiante tiene derecho a conocer, respetar y valorar el Proyecto Educativo, el Reglamento de Convivencia y el Reglamento de Evaluación del Colegio.
- Todo estudiante tiene derecho a una formación integral en todas sus dimensiones: espiritual, cognitiva, afectiva, corporal, comunicativa, moral y ética.
- Todo estudiante tiene derecho a recibir formación religiosa acorde a los principios católicos del Colegio.
- Todo estudiante tiene derecho a estar informado/a acerca del Proyecto Educativo del Colegio.
- Todo estudiante tiene derecho a que los profesores actúen imparcialmente con todos, respetando su individualidad.
- Todo estudiante tiene derecho a que su rendimiento escolar sea valorado con objetividad, diferenciando lo académico de lo disciplinario.
- Todo estudiante tiene derecho a solicitar explicaciones de los contenidos durante las horas de clases, siempre que haya manifestado interés y atención permanente en el desarrollo de ella.
- Todo estudiante tiene derecho a conocer y respetar los horarios y las actividades que le compete.
- Todo estudiante tiene derecho a ser acompañado/a en su proceso de crecimiento personal, siempre que sea necesario.
- Todo estudiante tiene derecho a elegir libre, voluntaria y responsablemente las actividades extra-programáticas y Planes Electivos del Colegio.



- Todo estudiante tiene derecho a elegir y ser elegido/a en el Sub-Centro y Centro General de Alumnos, siempre que reúna los requisitos necesarios.
- Todo estudiante tiene derecho a ser informado de alguna anotación o sanción que le sea aplicada.
- Todo estudiante tiene derecho a estudiar en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo.

Artículo 97: De los derechos del alumno con el entorno

- Todo estudiante tiene derecho a disfrutar de un ambiente sano y adecuado que contribuya a su formación integral.
- Todo estudiante tiene derecho a utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que le ofrece el Colegio, en los tiempos previstos, siempre que lo haga autorizado, acompañado y/o asesorado por un profesor o funcionario del Colegio.

Artículo 98: De los derechos de los alumnos en lo valórico

- Todo estudiante tiene derecho al respeto de su dignidad, identidad, diferencias étnicas, religiosas, sexuales e ideológicas, sin que su acción o práctica se oponga a las normas de la Institución.
- Todo estudiante tiene derecho a manifestar sus opiniones en un marco de respeto a los demás.
- Todo estudiante tiene derecho a requerir de sus compañeros/as una correcta presentación del uniforme y lenguaje adecuado.
- Todo estudiante tiene derecho a discrepar y ser escuchado en la explicación de sus equivocaciones o faltas, asumiendo las consecuencias de sus actos, dentro de un clima de mutuo respeto.
- Todo estudiante tiene derecho a que sea orientado en la formación de su autonomía intelectual, moral o vocacional.
- Todo estudiante tiene derecho a apelar por escrito, cuando se vea afectado/a por las determinaciones del Colegio de cualquier índole, al Consejo de Profesores y la Dirección.
- Todo estudiante tiene derecho a recibir protección inmediata en caso de accidente o enfermedad, con aviso oportuno a su apoderado.

Artículo 99: De los Derechos de las Alumnas Embarazadas y Madres

El Colegio Sagrado Corazón de Jesús como lo establece la normativa vigente, garantiza el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en el Establecimiento.

La Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.



De esta manera se establece que entre sus derechos se encuentran:

- El otorgamiento de facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004).
- El otorgamiento de facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004).
- A que no se le exija el 85% de asistencia cuando sus ausencias sean por enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencias a controles, siempre que sean justificadas por los médicos tratantes. (art. 11 DS 79 de Educación de 2004)
- El Derecho a que el colegio le de facilidades para compatibilizar su condición de madre y estudiante durante el período de lactancia. (art. 12 DS 79 de Educación de 2004).
- Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia. (art. 4° DS 79 de Educación de 2004).
- Estar cubiertas por el Seguro Escolar. (art. 7° DS 79 de Educación de 2004).
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o actividades extra programáticas. (art. 8° DS 79 de Educación de 2004).
- Ser promovidas de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y posea las notas adecuadas (según lo establecido en el Reglamento de Evaluación). (art. 11 DS 79 de Educación de 2004).
- Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo. (art. 6° DS 79 de Educación de 2004).

Artículo 100: De los Deberes de los Alumnos(as) en General

Junto con reconocer los derechos fundamentales de los alumnos(as), existen deberes en su vida estudiantil y el incumplimiento de éstos determinará la aplicación de las sanciones. Los Deberes de los alumnos(as) se relacionan directamente a las normas de convivencia contenido en los apartados posteriores del presente Reglamento. Sin embargo, se hace importante remarcar algunos, entre los que encontramos:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.



- Cuidar la infraestructura educacional.
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Estar atento y en su lugar de trabajo cuando el profesor toma la asistencia.
- Asumir responsabilidades individuales y colectivas, (puntualidad, asistencia, aseo personal, dedicación al estudio y al trabajo).
- Ser puntual en el horario escolar establecido por el colegio.
- Presentarse diariamente con sus tareas realizadas.
- Mantendrá hábitos de estudio sistemáticos.
- Participar y cumplir las actividades programadas por el colegio. Cumpliendo con la fijación de plazos para la entrega de trabajos, tareas, materiales y presentación, etc.
- Traer cuando corresponde firmadas las pruebas, comunicaciones y citaciones.
- Portar su agenda de comunicaciones y usarla adecuadamente, ya que es un documento oficial de carácter obligatorio.
- Participar activamente de la vida comunitaria con sentido solidario, tenemos que evitar que las clases sean interrumpidas por actitudes de sabotaje al trabajo, inhibiendo u obstaculizando de esta forma el aprendizaje de todos.
- Llevar oportunamente a sus padres y/o apoderados las informaciones del Colegio, a través de circulares, cartas o comunicaciones. Al mismo tiempo, entregará aquella que envíen sus padres y/o apoderados al establecimiento, en los tiempos establecidos para ello.
- Actualizarse en los contenidos y evaluaciones de las distintos Asignaturas cuando haya faltado a clases.
- Llegar a clases con los útiles necesarios, puesto que no se recibirán durante la jornada escolar. Todas sus prendas y sus útiles los debe traer debidamente marcados.
- No arrojar basuras al suelo.
- Cuidar el entorno necesario para desarrollar nuestras actividades, impedir deteriorar y destruir la infraestructura del Colegio, como así también, los espacios y los objetos que lo constituyen.
- Mantener y cuidar el medio ambiente en el que vivimos, evitar situaciones perjudiciales para nuestra salud o la del prójimo, como también, conductas que atenten a la integridad física o la del otro (ejemplos; fumar – consumir alcohol o sustancias tóxicas – escupir – salivar – empujar o cualquier otra conducta que pudiera dañar o dañarnos físicamente).
- Convivir armoniosamente con los demás, impedir la agresión física y verbal de estudiantes entre sí; estudiantes – adultos; adultos – estudiantes; adultos – adultos.
- Respetarnos y respetar los bienes propios y ajenos, impedir el deterioro o la destrucción de los mismos, como también apropiarse de lo ajeno.
- Compartir grupos de trabajo, no discriminar al que es diferente o al que piensa distinto, ni favorecer conductas individualistas que impidan la integración y el desarrollo de los demás.



- Valorar el saber social, impedir la falta de respeto (como conversar, a nuestros símbolos patrios, como así también evitar el desorden por agravios a otras ideologías e integrar el Colegio y el país en una misma comunidad: La Patria.
- Interactuar con pares y con adultos, no impedir por ninguna razón el libre juego de las ideas y opiniones, defendiendo las propias con honestidad intelectual y respeto.
- Utilizará de manera responsable los ambientes y materiales de su colegio: salas de clases, laboratorios de informática, patios, talleres, materiales- didácticos, deportivos, de laboratorios, etc.
- Cuidar y mantener adecuadamente aseado su ambiente de trabajo, el mobiliario escolar y los materiales, cumpliendo su turno de aseo de la sala.
- Mantener limpios y ordenados sus útiles escolares y cuidará los de sus compañeros/as, asumiendo el compromiso de la buena presentación en las diferentes asignaturas y talleres.
- Conservar en buen estado el material recibido en préstamo y lo devolverá dentro de los plazos establecidos.
- Contribuir a un clima adecuado de convivencia y desarrollo del trabajo escolar evitando lo siguiente: Comer alimentos, masticar e ingerir líquidos en clases. Realizar trabajos o estudiar otras asignaturas que no correspondan a la hora de clases. Leer revistas no adecuadas a la labor educativa.
- Mantener una actitud de respeto a su persona y a los demás, evitando empujar o cualquier otra conducta que pueda atentar, dañar o dañarnos, valorando la vida y la integridad física, psíquica y social de los compañeros/as, profesores y todo miembro de la comunidad educativa.
- Reconocer y respetar en los otros los mismos derechos que exige para sí.
- Actuar en un clima de confianza y respeto, abiertos al trabajo en equipo, a la comunicación y servicio recíproco, fomentando alternativas de convivencia fraterna, pacífica y democrática.
- Ser respetuoso/a amable y gentil con todas las personas, haciendo buen uso del vocabulario y demostrando buena conducta dentro y fuera del colegio, especialmente en representaciones oficiales.
- Ser honesto (a) en todos los ámbitos de la vida escolar, respetando y cuidando lo propio y lo ajeno, siendo transparente en el manejo de documentos e información. Evitando copiar trabajos escritos, engañar con tareas incompletas o ajenas, adulterar, falsificar o borrar notas de libro de clases, pruebas y en documentos relativos a actividades del Colegio.
- No portará, consumirá, inducirá, ni comercializará alcohol, tabaco, drogas, estupefacientes ni psicotrópicos que dañe su salud y la de sus compañeros/as. Dentro y fuera del Colegio.
- No portar armas de fuego, o réplicas de éstas, objetos corto punzantes u otros elementos que atente contra su integridad física y la de otras personas.
- No realizar ventas para beneficio personal en el establecimiento.



- No utilizará el nombre del colegio para fines inadecuados (fiestas, venta de productos, etc.) Ni tampoco usará el uniforme del colegio para actividades sociales (asistencia a lugares públicos, de esparcimiento y otros) fuera del establecimiento y horario de clases.
- Ser solidario/o, especialmente ante situaciones imprevistas.
- Respetar y valorar el trabajo de los profesores y de todos los asistentes de la educación.
- Prestar atención respetuosa al profesor/a mientras imparte su clase o entrega instrucciones para el trabajo escolar.
- Entregar en Inspectoría o al Profesor/a todo objeto que encuentre y no le pertenezca.
- No agredir verbal, psicológica o físicamente a ninguna persona. No participará en actos de montaje, denigrantes, discriminatorios, ya sean efectuados presencialmente o a través de Internet u otro medio. Teniendo especial atención a la aparición de focos como: Bullying y Grooming. Dentro del colegio como fuera de él.
- Respetar los Símbolos Patrios y del Colegio, como también nuestros valores culturales, religiosos y étnicos.
- Evitar amenazar, calumniar, injuriar o extorsionar y hacer comentarios mal intencionados que dañen la buena convivencia y la reputación tanto de compañeros/as como del personal que labora en el Colegio, dentro y fuera de éste.
- Evitar manifestaciones de cariño físico (en el “pololeo”, expresado a través de manifestaciones afectivas efusivas en las dependencias del colegio o en actividades representativas de él)
- Participar en todas las actividades artístico-culturales, deportivas y/o religiosas que se desarrollen en el curso y/o en el colegio.

Artículo 101: De los Deberes de las Alumnas Embarazadas y Madres

Al igual que ocurre con sus derechos, las alumnas embarazadas y madres tienen deberes que cumplir, entre los que se encuentran:

- Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente, adjuntando la correspondiente documentación que lo avale.
- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor/a.
- Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre está eximida de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto. En caso calificado por el médico tratante puede ser eximida de esta asignatura.
- En caso que sea necesario debe apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el /la directora/a del establecimiento educativo en relación a los temas de evaluación y asistencia.



- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

Artículo 102: De los Derechos de los Padres, Madres y Apoderados

Antes de Ingresar al Establecimiento Educacional los padres y apoderados tienen el derecho de optar libremente a matricular a sus hijos en el Colegio Sagrado Corazón de Jesús. La elección de la alternativa educacional que ofrece el colegio, implica el explícito reconocimiento del Proyecto Educativo Institucional y el compromiso y adhesión con la educación de sus hijos.

Entre sus principales derechos podemos mencionar:

- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
- Ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento.
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

Nota: El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Artículo 103: De los Deberes de los Padres, Madres y Apoderados

Los padres y apoderados, adquieren, por el sólo hecho de haber elegido el colegio, la responsabilidad de ser copartícipes de la educación de sus hijos. Por lo tanto, se comprometen a:

- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- Apoyar su proceso educativo.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar su normativa interna.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Aceptar y cumplir el Proyecto Educativo Católico del Colegio, basado en los principios derivados de los Fundamentos Doctrinales de los Colegios de Santa Marta de Chile, inspirados en el modelo Evangélico de Santa Marta y en la enseñanza del Fundador, Mons. Y Beato Tomás Reggion.
- Favorecer las tareas educativas y formativas que en beneficio del alumno, conciba y desarrolle el Colegio y cumplir las instrucciones que con este objetivo, emita el Establecimiento.
- Respaldar al Colegio en sus normas de disciplina, presentación y comportamiento de los alumnos (Reglamento de Convivencia).
- Acatar el Reglamento Interno del Centro de Padres y Apoderados y cooperar en las actividades por ellos programadas.



- Participar en las reuniones de Padres y Apoderados, que tienen carácter obligatorio y concurrir al Colegio cuando se le solicite. (Dirección, Inspectoría, Profesor Jefe, o Profesor de Asignatura).
- Participar en las actividades organizadas por la Pastoral de Padres.
- Cumplir con los pagos de matrícula y escolaridad mensual en la forma y plazos fijados por el Colegio. Las cuotas mensuales, deben ser canceladas los primeros diez días del mes a contar de Marzo de 2014.
- Responder y cancelar los costos de reparación o reposición por las pérdidas o deterioros, ocasionados individualmente o por participación de su pupilo.
- Fijar las horas al médico o dentista de su pupilo fuera del horario de clases y especialmente de los días de evaluación. En caso de emergencia, retirarlo solo en horario de recreo.
- Justificar personal y oportunamente las inasistencias y atrasos de su hijo.
- Exigir a sus hijos el uso de un vocabulario digno y deferente hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser responsables de la presentación personal y correcto uso del uniforme completo (formal y de Ed. Física) de su hijo.

Artículo 104: De los Derechos de los Funcionarios del Establecimiento

Los profesionales de la educación tienen derecho, entre otros a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 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.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

Artículo 105: De los Deberes de los Funcionarios del Establecimiento

a) Generales:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- El personal del Establecimiento no puede presentarse a trabajar bajo la influencia del alcohol y o drogas ilegales.
- El personal del establecimiento por la naturaleza de su actividad debe vivir los valores que se quieren transmitir: aquél que se propone educar debe vivir los valores, las actitudes y los ideales, es decir, las formas de comportamiento deseables, para que éstas sensibilicen al educando por medio del ejemplo.



- Procurar mantener la buena Imagen del Establecimiento tanto dentro como fuera del mismo.
- Procurar respetar las normas de convivencia y mantener el correcto funcionamiento de las actividades diarias inherentes a su función.
- Procurar mantener la sana convivencia de todos los actores de la comunidad educativa.

b) De los Docentes:

Los deberes y derechos, obligaciones y prohibiciones generales del personal docente del Colegio Sagrado Corazón de Jesús están ceñidos por lo estipulado por Decreto Ley N° 18.620 del Código del Trabajo.

El Docente al firmar el Contrato con el Colegio Sagrado Corazón de Jesús, se compromete a cumplir las Normas o Instrucciones de carácter Administrativas , Técnica-Pedagógicas y de Convivencia que imparta la Dirección y o U.T.P. de este Establecimiento Educativo, debiendo desarrollar actividades según Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación; así mismo, se obliga a respetar y cumplir los Valores y principios sustentados por el Establecimiento Educativo en concordancia con su proyecto Educativo y los Estatutos y Reglamentos por los cuales se rige.

El Docente es responsable de orientar la enseñanza en conformidad con los objetivos de la Educación (Nacional, Regional y Local) del establecimiento y de su especialidad. Además, se compromete a cumplir, entre otras cosas, con lo siguiente:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

c) De los Asistentes de la Educación:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Nota: Es importante destacar que los Asistentes de la Educación, también estarán regidos por lo dispuesto en Decreto Ley No 18.620 del Código del Trabajo.



TÍTULO VII: SOBRE LAS NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA

Artículo 106: De las Normas de Convivencia

Las normas de Convivencia Constituyen un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas pedagógicas proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

Con el objeto de lograr una convivencia armónica entre los integrantes de la Unidad Educativa existen normas fundamentales que son de responsabilidad y sana convivencia entre todos los actores del proceso educativo: Padres y Apoderados, Docentes, alumnos, Asistentes de la educación, explicitándose derechos y deberes en los apartados anteriores.

Artículo 107: De las Normas sobre el Trabajo Escolar, Responsabilidad y Disciplina de los Alumnos

Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del alumno contenidas en el presente Reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida y del trabajo escolar (Art. 5 Declaración Universal de derechos Humanos).

Artículo 108: De la Asistencia

Los alumnos deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia de los alumnos a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Establecimiento, será informada a través de la Agenda Institucional.

De acuerdo al artículo 8 del Decreto Exento N°146 de agosto de 1989 del MINEDUC. “Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir a lo menos al 85% de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual y efectivamente realizadas”.

Artículo 109: De la Justificación de la Inasistencia

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado en forma personal en la oficina de Inspectoría.

- Todos los alumnos que NO asistan a una evaluación, deberán rendir las pruebas atrasadas el día VIERNES siguiente a su inasistencia, de 13:45 a 15:15 horas, con uniforme.



- Aquellos alumnos que presentan el certificado médico (dentro de las 48 horas legales) se mantendrá su porcentaje de exigencia de 60% , si no presenta el certificado tendrá 70% de exigencia, si no asiste a rendir la prueba atrasada el viernes que le corresponde se aplicará el 80% de exigencia a la semana siguiente.
- Si un alumno no asiste a rendir pruebas durante 3 viernes seguidos, sin presentar certificado médico, se evaluará con la nota mínima de 1.5. Ya que se aviso previamente vía comunicación al alumno y su apoderada durante las 3 semanas correspondientes.

Artículo 110: De la puntualidad

La puntualidad es un hábito necesario y deseable de cultivar, por lo tanto los estudiante deben ser puntuales en la llegada al colegio tanto al inicio como al ingreso a clases después de los recreos. De esta manera, y con la finalidad de normar la puntualidad, se establecen un conjunto de acciones a tomar en los diferentes casos, entre las que encontramos:

- En caso de ingreso tardío a la jornada escolar, el alumno o alumna se presentará ante Inspectoría para que se registre su atraso y pueda ingresar a clases con el pase.
- En caso de llegar atrasado a la clase, el profesor deberá solicitar el pase correspondiente.
- Si un alumno o alumna ingresa en forma posterior a las 9:30 horas deberá presentarse acompañado del apoderado titular o suplente, quien justificará su atraso en Inspectoría.
- Se contabilizarán los atrasos en forma diaria, cada 3 atrasos los alumnos deberán asistir con su apoderado para poder ingresar a clases.

Nota: Cualquier atraso será registrado por los inspectores. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar.

Artículo 111: Del Uniforme

El uso del uniforme escolar para el Colegio Sagrado Corazón de Jesús es obligatorio. Este, fue aprobado con acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

- El Consejo de Profesores
- El Centro de Padres y Apoderados
- Consulta al Centro de Estudiantes.

El uniforme del alumno, es un símbolo que identifica al estudiante de esta institución frente a la sociedad constituyéndose éste en un verdadero embajador de los principios y valores del establecimiento.



El alumno deberá usar uniforme oficial, según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento, cuyas especies deberán ajustarse a las siguientes características:

DAMAS	VARONES
Uniforme Diario	Uniforme Diario
<ul style="list-style-type: none"> • Falda del Colegio (largo de la falda hasta 3 cm. sobre la rodilla). • Blusa blanca cuello redondo. • Chomba, corbata e insignia según modelo propio del Colegio. • Zapatos negros bajos y calcetas largas azul marino. • Blazer azul marino según modelo del Colegio. • Mochilas de color azul. • Polera y Parka Institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vestón azul marino. • Pantalón de tela gris. • Camisa blanca, zapatos negros, calcetines grises o blancos. • Sweater, corbata e insignia según modelo del Colegio. • Mochilas de color azul. • Polera y Parka Institucional.
Actividades Deportivas	
<ul style="list-style-type: none"> • Polera manga corta o larga. • Calzas y buzo según modelo del Colegio, (no pitillos). • Calcetas y zapatillas aptas para la actividad física (no de lona, ni de vestir y sin plataforma) • El bolso deportivo debe ser de color azul marino, negro o gris. 	<ul style="list-style-type: none"> • Polera manga corta o larga. • Short y buzo según modelo del Colegio. • Calcetas y zapatillas aptas para la actividad física (no de lona, ni de vestir y sin plataforma) • El bolso deportivo debe ser de color azul marino, negro o gris.
Del uso del delantal y cotona	
<p><u>Kínder:</u> Damas: Delantal rosado abotonado adelante. Varones: Cotona beige abotonado adelante.</p> <p><u>De 1° a 6° Año Básico</u> Damas: delantal cuadrillé, color azul abotonado adelante. Varones: cotona beige abotonado adelante.</p> <p><u>Enseñanza Media</u> Se exige de 7° Básico a 4° Medio el uso de delantal blanco en laboratorio de Ciencias para todos los alumnos.</p>	

Importante: En relación al uso del equipamiento deportivo y buzo del colegio, sólo se utilizará para las clases de Educación Física y cuando la dirección lo autorice.

Nota 1: Los estudiantes que presentan justificación del apoderado o certificado médico que le impida la actividad práctica de la asignatura de Ed. Física y Salud, deberá presentarse con su uniforme diario.



Nota 2: El uniforme debe ser usado solamente para el colegio y actos oficiales, no así como traje de calle, exceptuando situaciones especiales tales como retiro para controles médicos, etc.

Artículo 112: De la Presentación Personal

Los alumnos y alumnas del Colegio Sagrado Corazón de Jesús de Quinta de Tilcoco deben presentarse todos los días muy aseados, peinados y con su uniforme completo, según el modelo en vigencia. Además deberán tener presente, entre otras, las siguientes consideraciones:

- No se permitirán uso de tinturas y accesorios que no correspondan.
- No se permitirá el uso de maquillaje o cosméticos, pinches y cintillos de otros colores que no corresponden.
- Los varones deberán presentarse con la corbata correctamente ajustada al cuello y la camisa blanca dentro del pantalón gris.
- En el caso de los varones su rostro deberá estar rasurado (según su edad), cabello corto, limpio y ordenado.
- Los estudiantes del colegio no usarán accesorios tales como: joyas, cadenas, aros, piercings, expansores o cualquier otro objeto de valor o artesanales que contravenga con el uniforme oficial del colegio.
- Los varones no podrán usar aro de ninguna especie y las damas no podrán usar colgantes por peligros de accidentes, sólo se aceptará el uso de aros discretos de modelo tradicional, único y en el borde inferior de la oreja (aros de perla pequeña de color blanco o azul).
- No se presentará al colegio con maquillaje, tinturas, extensiones, trenzas bahianas, dreloc. rastas, tatuajes, uñas largas ni con esmalte. lentes de contacto de colores.
- Los varones deben usar el pelo corto, de corte tradicional, no rapado y sin corte de fantasía, ni colitas.
- Las damas deben conservar su pelo limpio, peinado y ordenado, debidamente tomado, manteniendo el rostro descubierto, sólo se permitirá el uso de cintillos, trabas y pinches de diseños formales y colores azul o blanco.
- Se exigirá tanto en damas y varones el uso de uñas cortas y limpias.
- Todo accesorio que no corresponda al uniforme será retirado y botado a la basura (por higiene)
- Toda prenda de vestir que no corresponda al uniforme será retirado y guardado por los inspectores de patio, las cuales deberán ser retiradas por el apoderado titular.

Artículo 113: Del Mantenimiento de Infraestructura y Recursos Materiales

Sobre el correcto uso de la infraestructura y recursos materiales del establecimiento se establece que:

- Es responsabilidad de todos los alumnos del establecimiento, la



conservación de los espacios y mobiliario en salas, patios, jardines, baños, laboratorios, sala multiuso, salones, talleres y otras dependencias.

- Todo recurso de aprendizaje facilitado a los alumnos deberá ser devuelto en buen estado de conservación dentro del plazo establecido, como por ejemplo: material de biblioteca, de computación, implementos deportivos y artísticos.
- La biblioteca/Sala CRA está al servicio de los estudiantes del Colegio en la prestación de libros o trabajos de investigación en la sala destinada a lectura, donde deberán guardar silencio y respeto.
- Los recursos de informática educativa que dispone el establecimiento deberán ser utilizados para fines de aprendizaje de acuerdo al propósito pedagógico planteado.
- En caso de desmanes y destrozos de infraestructura y mobiliario de las unidades educativas, la reposición y reparación deberán asumirla los apoderados de los alumnos involucrados.
- El aseo de las salas de clase será realizado por los alumnos encargados al finalizar la jornada diaria. De no quedar en condiciones adecuadas, deberá ser asumido por el curso a primera hora del día siguiente. Esta acción corresponde a una formación integral del alumno en donde reforzamos los hábitos de aseo, responsabilidad y buenas costumbres.

Artículo 114: De la Responsabilidad

Es Responsabilidad de los alumnos, entre otras cosas:

- Asistir a clases todos los días cumpliendo la meta del 100%. Jornada Escolar Completa, Jornada Única (mañana y tarde). El estudiante que presente problemas de salud deberá acreditar con certificado médico su inasistencia a clases.
- Ser puntual, tanto en la llegada al colegio, como en el ingreso a las horas de clases después de los recreos.
- Asistir a clases de jornada complementaria, talleres extraescolares la cual es obligatoria luego de haber realizado la libre elección.
- Presentarse a la clase de Educación Física con el uniforme correspondiente, y sus útiles de aseo.
- Presentarse a clases con materiales, útiles, y todo lo requerido por cada profesor en su asignatura.
- Entregar a su apoderado el resultado de las pruebas realizadas con las calificaciones obtenidas, sean éstas buenas o insuficientes. Y traerlas firmadas por el apoderado.
- Presentarse a prueba, control o interrogación fijada, de no ser así, deberá ajustarse a la normativa vigente del Reglamento de Evaluación.
- Portar diariamente su agenda escolar como medio de comunicación oficial entre el Colegio y el hogar.
- Al término del año escolar el estudiante debe hacer devolución al CRA del material bibliográfico que haya requerido durante el año.
- Hacer uso de su aula sólo en horario de clases.



- Hacer uso adecuado de los implementos que recepcionan desechos y basuras.
- Responsabilizarse de los daños y perjuicios que pudieran cometer en el uso de las dependencias del establecimiento y a la cual han accedido fuera del horario de clases.
- Utilizar los computadores para los fines educativos establecidos y para los cuales fueron solicitados.
- Hacer uso de los comedores en los horarios establecidos procurando la limpieza y orden de éstos.
- Es responsabilidad de cada alumno hacer buen uso del celular:
- El uso de la caja del celular es obligatorio, está debe ser pasada por el profesor de asignatura en cada bloque de clases.
- Si algún profesor(a) sorprende a un alumno(a) utilizando el celular en hora de clases, debe retirárselo y entregarlo al profesor jefe, el cual la primera vez se le devolverá al alumno(a).
- Si se retiene por segunda vez el celular, deberá venir el apoderado titular a retirarlo.
- Si por tercera vez se retiene el celular, este será entregado al finalizar el año escolar en diciembre.
- Solo los profesores jefes pueden guardar los celulares que son retenidos por los profesores de asignatura.
- No se puede escuchar música, ver la hora, usar de calculadora o utilizar el celular como herramienta de trabajo en la hora de clases.

Artículo 115: Del Rendimiento Escolar

El rendimiento escolar deberá ser demostrado a través de:

- Atender las indicaciones del profesor y cumplir con las actividades programadas en tiempo y forma dada.
- Preparar pruebas, presentaciones escritas y orales, distribuyendo el tiempo racionalmente para cada una de ellas.
- Respetar el horario habitual de estudios, que permite el mejor aprovechamiento del tiempo.
- El desarrollo de hábitos y técnicas de estudios con el propósito de obtener y mejorar sus logros académicos.
- Registrar en la agenda escolar pruebas, tareas, interrogaciones.
- Comprender y valorar que el aprendizaje es individual.
- Comprender que cada conocimiento nuevo, cada hábito positivo adquirido le enriquece y lo desarrolla como persona.
- Con la finalidad de asegurar un buen rendimiento y éxito en sus estudios el alumno(a) podrá participar en más de una academia o actividad extraescolar, con el consentimiento escrito de su apoderado.



Artículo 116: De la Agenda Escolar

El alumno debe portar diaria y adecuadamente la Agenda Escolar Institucional en la que se consignen todos los datos, su fotografía, identificación y la de su apoderado, debidamente actualizados al inicio del año escolar correspondiente. El apoderado deberá registrar su firma en ella para efectos de control de Inspectoría General, la cual será el nexo oficial entre él y el Establecimiento. Las disposiciones en ella contenidas, que no se opongan al presente reglamento, tendrán plena validez en el ámbito de la Comunidad Educativa. Este instrumento, será exigible en toda actividad escolar que el Establecimiento disponga.

Artículo 117: De la Salida del Alumno antes del término de la Jornada Escolar

Todo estudiantes que necesite salir del colegio durante la jornada de clase, deberá ser retirado por su apoderado titular y/o suplente quedando registrado en el libro de salida. Se sugiere a los apoderados que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los alumnos, la efectúen en jornada alterna. No se aceptarán solicitudes de retiro mediante llamadas telefónicas y comunicación escrita.

Artículo 118: Del Desplazamiento de los Alumnos

Toda actividad que implique desplazamiento de alumnos fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado (por escrito).

Artículo 119: De la Asistencia de las Actividades Extraprogramáticas

El alumno que ha elegido libremente una actividad Extraprogramáticas deberá asistir regularmente a ella, participando activa y creativamente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El Profesor que dicte la actividad deberá dejar registro de ella en el cuaderno de asistencia de dicha actividad.

Artículo 120: De las Salidas Pedagógicas, Visitas Culturales y/o Actividades Deportivas

Si se trata de visitas culturales o actividades deportivas, el docente a cargo deberá solicitar autorización a la Dirección del Establecimientos con una antelación 15 días hábiles, para este tipo de actividades se debe seguir el siguiente protocolo de acción:

1. El profesor de la asignatura presenta a Dirección y UTP con 15 días de anticipación, el proyecto de la salida pedagógica en el cual se establece: objetivos, aprendizajes esperados, lugar, fecha, horario, responsable, comunicación informativa y autorización para los padres.
2. UTP incluye la salida pedagógica en el calendario escolar del establecimiento.



3. El profesor encargado envía autorización, la cual debe ser firmada por el apoderado encargado de cada alumno y en la cual se debe especificar lugar de la salida, profesor encargado, día a realizarse y horario de salida y regreso.
4. El día de la salida el profesor encargado entrega a la Inspectora General las autorizaciones y lista de asistencia, luego firma el libro de salidas de los alumnos: especificando el curso, la cantidad de alumnos, el motivo de la salida, el horario de salida y los datos de la persona responsable que retira (nombre, firma y ron).
5. Importante es mencionar que ningún alumno/a saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual.
6. Antes de retirarse del Establecimiento, el profesor /a tendrá que firmar el libro de retiro registrando el número de estudiantes que participan de la salida con las respectivas autorizaciones.
7. Los padres y apoderados serán informados del lugar, fecha, hora y profesor a cargo de la salida.
8. El profesor encargado llevará una nómina de los apoderados con sus números telefónicos de emergencia.
9. El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes. En caso de que ocurra un incidente en terreno, deberá acudir al centro de urgencia más cercano quedando a cargo el profesor acompañante.
10. El vehículo contratado por el docente y su grupo deberá presentar copia de: identificación del conductor, permiso de circulación, revisión técnica, póliza y seguros pertinentes al día.
11. Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de sustancias alucinógenas.
12. El estudiante sorprendido infringiendo esta restricción, le será aplicado la sanción disciplinaria correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar.
13. El alumno, en todo momento, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una Institución educativa, empresa, predio, área natural u otros.
14. Previo al cumplimiento del protocolo y los requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas dentro o fuera de la ciudad, serán presentadas por la Directora a la Secretaria Ministerial de Educación, mediante un oficio formal para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá



- la fundamentación, detalles de la salida, responsables, cantidad de alumnos con sus cursos correspondientes y los detalles del transporte contratado.
15. Al regreso del profesor con todos los alumnos se registra en el libro de salidas el horario de llegada al establecimiento.
 16. Queda registro en Inspectoría del transporte y chofer con el cual se va a la salida.

Artículo 121: De otras Actividades

Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberán contar con la autorización de la Dirección y se ceñirán a los requisitos contemplados en el artículo anterior.

Artículo 122: De la responsabilidad Funcionaria Frente a Salidas

Ante cualquiera de las situaciones anteriormente descritas, es requisito indispensable la compañía de un docente del Establecimiento, quien asume la responsabilidad funcionaria del caso.

Artículo 123: De la Evaluación y Promoción de los Alumnos

El Colegio Sagrado Corazón de Jesús define un conjunto de normas que regulan los diferentes aspectos relacionados a la Evaluación y Promoción de los Alumnos (as) del Establecimiento. Dichas normas se encuentran en el “Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio Sagrado Corazón de Jesús” el cual forma parte íntegra del presente Reglamento.

TITULO VIII: DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 124: De las Faltas Leves

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que **No** involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, como por ejemplo:

- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- Hacer uso del celular, mp3 u objetos similares, dentro de la sala de clases, o mismo se extiende a artículos eléctricos, juegos, juguetes, etc.
- Ingresar al establecimiento fuera de la hora estipulada en el presente reglamento.
- No portar su agenda escolar.
- No trabajar en clases.
- Desatender a la lista.
- Presentarse sin tareas.
- Arrojar basuras al suelo.
- No tener firmadas las pruebas, comunicaciones y citaciones.
- No respetar los símbolos patrios.



- No asistir a reforzamientos, talleres u otros.
- Presentarse al colegio, usando otra prenda de vestir que no corresponda al uniforme exigido.
- Presentarse con cualquier corte de pelo, accesorios, prendas de vestir, que no cumpla con cualquier criterio que el establecimiento determine como inadecuado en relación a su presentación personal.
- Alterar deliberadamente el funcionamiento normal de la clase.
- Usar el celular sin autorización durante la hora de clases o en evaluación oral y/o escrita.
- No dejar celular en las cajas de los teléfonos cuando corresponda.
- Chatear mientras se esté en horario de clases y/o evaluación.
- Consumir o preparar alimentos durante las horas de clases.
- Permanecer sin autorización en la sala de clases durante los recreos.
- Salir de la sala de clases durante el cambio de hora sin autorización.
- Provocar desorden en recreos y actividades extraescolares: lanzar agua, jugar a golpes y otros.
- Presentarse con los útiles necesarios para sus actividades escolares del día y actividades Extraprogramáticas establecidas con anticipación.
- No seguir instrucciones dadas por el profesor u otro funcionario.
- Realizar trabajos atrasados en otras asignaturas cuando se está realizando una clase.
- Comercializar productos al interior del colegio sin autorización.
- Alterar el orden y la sana convivencia en espacios comunes.
- Etc.

Artículo 125: De las Faltas Graves

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, del bien común y/o de la imagen del establecimiento, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, como por ejemplo:

- Reincidencia de faltas leves. (tres).
- Agredir verbal psicológicamente a otro miembro de la comunidad educativa.
- Falsear o corregir calificaciones, etc.
- No presentarse a clases con desconocimiento del apoderado.
- Faltar a evaluación escrita y/u oral e incorporarse a clases sin la justificación correspondiente.
- Incorporarse a clases, sin justificación, pero con intención de rendir evaluación.
- Actuar de manera deshonesto durante evaluación (soplado y/o copiando).
- Adulterar, sustraer, destruir y copiar trabajos, investigaciones y pruebas de otros.
- Fugarse de clases y del colegio durante el desarrollo de las actividades educativas.
- Dañar o destruir bienes y materiales de cualquier dependencia del establecimiento o de algún integrante de la comunidad educativa.



- Fumar dentro del establecimiento, en sus alrededores, en actividades Extra programáticas (al interior o fuera del establecimiento), vistiendo uniforme o buzo del colegio.
- Actuar con descortesía y manifestar actitudes irrespetuosas en actos cívicos y ceremonias internas y externas.
- Manifestar actitudes irreverentes, groseras o insolentes hacia los emblemas patrios.
- Faltar el respeto o contestar en forma insolente a través de groserías, gestos, actitudes y vocabulario a un profesor o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Utilizar vocabulario grosero o soez, durante el desarrollo de las actividades educativas: clases, recreos, actividades extraescolares, otras.
Falsificar firmas, destruir y/o falsificar documentos oficiales (libros de clases, evaluaciones, certificados).
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- Humillar a otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotolog, Facebook, Twitter, Whatsapp, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Etc.

Artículo 126: De las Faltas Gravísimas

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, como por ejemplo:

- Reincidencia de faltas graves (dos).
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- Hurtar pertenencias o materiales del Colegio, o de cualquier integrante de la



comunidad escolar.

- Realizar Abuso sexual en cualquiera de sus tipos y subtipos.
- Agredir física o psicológicamente de manera sistemática (acoso), manifestando actitudes violentas, desafiantes o insolentes con los integrantes de la Comunidad Educativa (directivos, profesores, Asistentes de la Educación, religiosas, alumnos/as, padres y apoderados, u otras personas) dentro o en las inmediaciones del establecimiento, antes, durante y después de la jornada escolar.
- Amenazar, atacar, calumniar, injuriar, desprestigiar o extorsionar a un alumno(a) o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa en forma verbal y escrita a través de chat, blogs, fotologs, mensaje de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitio webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico u otros.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, condición sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Cualquier acción que atente contra la moral y las buenas costumbres y que son consideradas como faltas dentro del código penal chileno tales como: consumir alcohol en espacios públicos, masturbación pública, mantener relaciones sexuales, tanto dentro como en inmediaciones del establecimiento.
- Adulterar, falsificar o borrar notas del Libro de Clases, pruebas, o cualquier otro documento, como provocar algún deterioro en él.
- Publicar ofensas o información privada, contra compañeros, funcionarios y profesores del colegio en blogs, fotologs, chats o mensajes de texto o cualquier medio de comunicación tecnológico, realizados dentro del establecimiento, desde el hogar u otro lugar de acceso a Internet, con el fin de dañar la honra, dignidad e integridad de las personas.
- Realizar expresiones gráficas con sentido morboso, escribir groserías, portar, divulgar o comercializar material pornográfico infantil.

Artículo 127: De la Consideración de Factores Agravantes o Atenuantes

El Colegio Sagrado Corazón de Jesús al ejecutar una Medida y/o Sanción tendrá en consideración aquellos factores que en cierta medida puedan influir en el actuar ante una falta. Para esto se consideran ciertos factores que actúan como atenuantes o agravantes de la misma, como por ejemplo: la edad de los involucrados, el rol y la jerarquía de los involucrados, etc. Esto se debe a que puede ocurrir que varíe el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.



Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten La situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

TITULO IX: MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 128: De las Medidas

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias una o más de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

a) Medidas Pedagógicas: Son acciones diseñadas y ejecutadas por el equipo de convivencia en conjunto con los docentes y cuya finalidad es la de entregar herramientas de forma directa e indirecta a los alumnos, para que ellos puedan mejorar sus comportamientos futuros y así disminuir la reincidencia en la comisión de faltas esencialmente de carácter leves. Para esto los docentes principalmente deberán: Desarrollar clases atractivas, desafiantes, motivadoras que interesen a los estudiantes y los comprometen con su aprendizaje; contextualizar los contenidos y habilidades a desarrollar en trabajos grupales; socializar, realizar puestas en común y consensuar potenciando el valor de la convivencia y actitud cívica; y conocer las características personales de los estudiantes y sus familias respecto al factor educativo. Algunos ejemplos son: Ejercitación permanente de buena escucha y respuesta empática; analizar situaciones reales para identificar valores y hábitos en juego; promover la participación en trabajos de comunicación oral planificados tales como diálogos, debates, disertaciones, conversaciones, paneles, discusiones, etc.

b) Medidas Formativas: Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Las medidas formativas del Establecimientos podrán ser de cuatro tipos:

- **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; apoyar las labores de Inspectoría; colaborar con la ejecución de actividades Extra programáticas; etc.



- **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del establecimientos, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca o Departamento de Informática; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos para audiencias escolares, etc.
- **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Establecimientos (Directivos docentes, docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
- **Acciones Terapéuticas:** Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

c) Medidas Reparatorias: Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras del establecimiento podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito o a través de medios virtuales.
- Restablecimiento de efectos personales.
- Plan Reparatorio: El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Establecimiento y por el o los afectados antes de ser ejecutado.

Artículo 129: De las Sanciones Disciplinarias para los alumnos

Son aquellas que conllevan un castigo hacia la persona que cometió la falta, dirigido a que este asuma las consecuencias negativas de sus actos. En tal sentido, las sanciones pueden ser, considerando desde un grado mínimo al máximo:

- a) **Amonestación Verbal:** Es el llamado de atención que hará el profesor,



inspector o autoridad escolar ante alguna infracción de carácter leve que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.

- b) **Amonestación Escrita:** Es la censura realizada por el profesor, inspector, directivo docente o dirección del colegio frente a la reiteración de alguna falta leve o una falta grave. Siempre será registrada en el libro de observaciones con una notificación y/o citación del apoderado o tutor del alumno.
- c) **Suspensión Temporal:** Se refiere a la separación del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por un período de hasta 5 días, sin perjuicio de que manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno.
- d) **Cartas de Condicionalidad:** Es aquella sanción que condiciona la matrícula del alumno que han incurrido en infracciones graves o gravísimas. No obstante lo anterior, será motivo de compromiso la suspensión de un alumno por más de cinco días. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado o tutor del alumno. La suspensión se aplica también a las actividades extracurriculares. Con todo, el consejo de profesores y/o consejo de coordinación puede levantar la carta de condicionalidad si los méritos de comportamiento y rendimiento del alumno lo ameritan.
- e) **No Renovación de Matrícula:** Es aquella sanción que condiciona la matrícula del alumno para el año siguiente. Podrá solicitar matrícula en el Establecimiento al sub siguiente año.
- f) **Apelación:** Es aquella instancia en la que el alumno afectado junto a su apoderado, podrán solicitar revisión de la medida disciplinaria a través de una carta presentada por escrito, dirigida a la directora del Establecimiento y Consejo de Profesores, en la cual manifiestan la intención de permanecer en el colegio y señalan en forma explícita los compromisos adquiridos para permanecer en la institución.
El apoderado junto al alumno tienen un plazo de 3 días hábiles, a contar de la fecha de notificación de la No Renovación de Matrícula para presentar la carta, la Directora junto al Consejo de Profesores deben responder a la apelación en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha de recepción de carta.
- g) **Cancelación de Matrícula:** Consiste en la separación total del alumno del establecimiento educacional, quedando inhabilitado para volver de manera definitiva. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno y autoridades educacionales provinciales y regionales, Centro general de Padres, Centro de Alumnos y Consejo Escolar.



Artículo 130: De las Medidas y Sanciones contempladas en virtud de la falta cometida

Las medidas o sanciones a aplicar frente a una falta podrán ser una o más de una, de acuerdo a la evaluación realizada de la falta y sus circunstancias:

SANCIONES	FALTAS		
	Leves	Graves	Gravísimas
• Amonestación Verbal	X	X	X
• Amonestación Escrita	X	X	X
• Suspensión de Clases		X	X
• Condicionalidad			X
• No Renovación de Matrícula			X
• Cancelación de Matrícula			X
MEDIDAS			
• Medidas Pedagógicas	X	X	
• Formativas		X	X
• Reparatorias		X	X

Artículo 131: De las Sanciones Disciplinarias para los Funcionarios del Establecimiento

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en el Reglamento Interno Laboral, acuerdos contractuales y/o en las leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.

Artículo 132: De las Sanciones Disciplinarias para Madres, Padres o Apoderados

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, se aplicarán las medidas/o sanciones contempladas en los Reglamentos del Colegio, Contrato de Educación y/o las leyes que correspondan, pudiendo considerarse incluso la designación de un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

TITULO X: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 133: De las Consideraciones Preliminares

- Las acciones u omisiones que impliquen maltrato o violencia hacia miembros de la comunidad educativa, cuyo manejo sea responsabilidad del Establecimiento, serán denominadas “faltas a la buena convivencia”.



Aquellas que estén contempladas en la Ley Penal serán denominadas “Delitos” y su manejo será derivado a los organismos judiciales pertinentes.

- b) Las acciones u omisiones que pudieran constituir “falta” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos del presente Título.
- c) En el manejo de las “faltas” se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos del debido proceso:
- El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
 - El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
 - El derecho a pedir que la sanción sea revisada y apelar respecto de las resoluciones tomadas.
- d) Registros del Proceso:
- Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en la Hoja de Vida del Alumno.
 - Las acciones realizadas en el manejo de faltas graves o gravísimas quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, deberá escribirse una referencia o reseña del proceso realizado en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados.
 - Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas, asimismo, sólo podrán conocer: i) Una reseña de los procedimientos realizados por el Establecimiento con sus respectivas contrapartes, ii) Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, la Directora, Encargado de Convivencia Escolar o los Coordinadores de Ciclo podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá el MINEDUC u otras autoridades competentes.
- e) Los contenidos archivados de las carpetas de manejo de faltas a la buena convivencia sólo podrán ser conocidos por Directora, Encargado de Convivencia Escolar, así como también, por las autoridades públicas que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Establecimientos, o las públicas referidas en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas con la debida justificación.



Artículo 134: Del Reclamo como Inicio de un Procedimiento

- a) Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen el deber de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, en especial, si el afectado es uno o más estudiantes.
- b) Los reportes o informes de comportamientos supuestamente constitutivos de faltas a la buena convivencia se denominarán “Reclamos”.
- c) Los reclamos deberán ser presentado en forma escrita al profesor jefe de él o los alumnos supuestamente involucrados. También se pueden realizar ante miembros del cuerpo docente, inspectores, profesionales de apoyo a la educación (psicólogos, orientadores, psicopedagogos), Encargado de Convivencia Escolar o a las autoridades académicas del establecimiento. Lo anterior, dentro de un plazo de 24 horas, transcurridos a partir del momento en que se tome conocimiento del hecho.
- d) En caso de conflictos entre terceros (quién denuncia sin ser afectado), se deberá resguardar la identidad del reclamante. Sólo el Director, Encargado de Convivencia Escolar, Jefes Técnicos y representantes organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran).

Artículo 135: De los Procedimiento General de Indagación

- a) Los miembros autorizados para indagar posibles faltas a la convivencia escolar serán, preferentemente, los profesores jefes de los alumnos supuestamente involucrados. También el proceso puede ser llevado por docentes, inspectores, jefaturas académicas, psicólogos, psicopedagogos, orientadores, encargado de convivencia u otros miembros del Establecimiento a los cuales se les asigne tal responsabilidad.
- b) Al inicio de un proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo escrito, pero deberá quedar constancia del envío y de su recepción por parte de los destinatarios.
- c) Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.



- d) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.
- e) Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional interna o externa para clarificar la situación del funcionario y evaluar el procedimiento a seguir.
- f) Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un alumno, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario). Tales medidas se especifican en el “Protocolo correspondiente, anexo a este Reglamento.
- g) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o cuando ya se haya concluido la indagación, la o las personas que dirigieron la indagatoria establecerán, según sus antecedentes, si el reclamo debe desestimarse o si amerita la aplicación de un procedimiento de arbitraje, mediación y/o aplicación de medidas o sanciones.
- h) Si la falta indagada es de carácter leve o grave, la o las personas que realizaron la indagatoria estarán facultadas para resolver y ejecutar lo resuelto. Sin perjuicio de lo anterior, deberán dejar registrado el proceso en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados y remitir los antecedentes a quien corresponda.
- i) Si la falta indagada es de carácter gravísima la o las personas que realizaron el procedimiento deberán presentar un informe con sus conclusiones ante una autoridad superior designada por el Establecimiento para el caso, recomendando las acciones que correspondan: Desestimar el reclamo o solicitar los procedimientos y/o medidas y/o sanciones que el presente Reglamento contempla para faltas acreditadas.
- j) Durante todo el proceso, el o los encargados del procedimiento podrán indicar medidas de orientación para los involucrados que pudieran



requerirlo (terapia, consejería, tutoría) así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados.

- k) Cuando sea pertinente hacerlo, el o los encargados del proceso indicarán la aplicación de medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se aplicarán en la forma de un plan de acción diseñado conforme a las características de los alumnos y las circunstancias del hecho indagado.
- l) La recomendación, aplicación o término del tipo de medidas de orientación, protección o de continuidad del proceso educativo deberán ser validadas por quien corresponda, o en su defecto, por una autoridad académica superior a las antes mencionadas.

Tales medidas sólo tendrán por objetivo facilitar el proceso y no constituirán un pronunciamiento o decisión acerca del hecho que se está indagando.

Artículo 136: De la Resolución de la Falta

- a) Las faltas leves y graves podrán ser resueltas y ejecutadas por la misma persona que indagó el hecho. Sin perjuicio de lo anterior, la aplicación de las siguientes sanciones debe ser previamente validada por la Directora, Encargado de Convivencia, o quien corresponda.
- b) Las conclusiones y recomendaciones propuestas frente a indagaciones de faltas gravísimas deberán ser resueltas, en definitiva, por alguna de las siguientes autoridades: Directora, Encargado de Convivencia Escolar y/o el Consejo Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, solo la Directora o quien la subrogue, podrá validar las propuestas de condicionalidad de matrícula y cancelación de matrícula.
- c) El Encargado de Convivencia Escolar, podrá convocar a miembros del Equipo de Gestión y otros profesionales de ser necesario, para que resuelva frente a situaciones de faltas graves o gravísimas que, a su juicio, requieran de un panel ampliado para la toma de decisión. Esta entidad puede ser: El Consejo General de Profesores, Consejo de Profesores del Área, Consejo Escolar u otra entidad análoga del Colegio.
- d) La autoridad designada para resolver frente a faltas gravísimas, deberá pronunciarse acerca de si se cumplen los requisitos para ejecutar un proceso de mediación o arbitraje y/o si corresponde imponer una medida o sanción, o bien, si el reclamo debe ser desestimado. Dicha resolución será notificada a quien haya realizado la indagatoria y al Encargado de Convivencia Escolar, debiendo quedar un registro oficial de lo comunicado, además de una constancia escrita de la recepción de tal comunicación.



- e) Cuando corresponda resolver y aplicar medidas o sanciones, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:
- Las resoluciones deben respetar el ejercicio del Debido Proceso establecido en el Artículo 138, letra c, del presente Reglamento.
 - La medida o sanción debe permitir que el alumno tome consciencia de que su falta vulneró los valores de formación del Establecimiento y los derechos de buena convivencia de la comunidad escolar y que debe asumir las consecuencias de sus actos y desarrollar compromisos genuinos de reparación.
 - En el caso de los estudiantes, sólo se podrán aplicar aquellas medidas o sanciones contempladas en el presente Reglamento.
 - La ejecución de lo resuelto respetará la dignidad de los involucrados.
- f) La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, quien haya conducido la indagatoria, a menos que el Encargado de Convivencia Escolar u otra persona facultada decidieran asignar tal responsabilidad a otro funcionario del Establecimiento.

Artículo 137: De los Recursos de Apelación

- a) Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o sanciones adoptadas por las autoridades competentes frente a un proceso que conlleve a una Sanción por alguna falta Gravísima que conlleve a la Condicionalidad y/o Cancelación de Matrícula. Para ello dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada. Las apelaciones deberán presentarse por escrito o en formato virtual, con su autoría claramente autenticada, a la autoridad de apelación que les haya sido informada previamente. La autoridad de apelación dispondrá de diez días hábiles escolares para responder y su resolución será inapelable.
- b) La autoridad designada para resolver sobre una apelación será una persona de jerarquía superior a quien haya resuelto el procedimiento, medida o sanción que esté siendo apelado.
- c) Las autoridades de apelación en el Establecimiento son la Directora y la Representante Legal del Establecimiento, de no estar presente, a quien ellas designen para resolverlo.
- d) Las apelaciones para sanciones de condicionalidad de matrícula o cancelación de matrícula serán resueltas exclusivamente por la Directora o quien la subrogue.

Artículo 138: De la Resolución de Conflictos

Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales que no están considerados en los artículos anteriores y que tengan como



consecuencia la alteración de la sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar; se procederá a implementar estrategias que permitan resolver armónicamente las situaciones de esta naturaleza. En esta instancia alternativa concurrirán: Profesor (a) Jefe; Orientador; Psicólogo, Inspector General y la Directora si se estima pertinente. Como herramientas el establecimiento utilizará las siguientes:

- a) Arbitraje: Procedimiento mediante el cual un árbitro escolar, a través del diálogo, escucha atenta y reflexivamente las posiciones y los intereses de los involucrados y propone una solución justa y formativa para ambas partes.
- b) Mediación: Procedimiento mediante el cual un mediador escolar, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende reestablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.
- c) Consideración Especial: Las estrategias de arbitraje y/o mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

Artículo 139: Del Seguimiento

En los casos que se hayan dispuesto procedimientos de arbitraje o mediación, así como en la adopción de medidas formativas, reparadoras y/o sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con la Directora designarán a un miembro del Establecimiento para que realice el seguimiento que permita determinar el cumplimiento satisfactorio de lo resuelto o, en su defecto, informar posibles incumplimientos que requieran una nueva intervención del Establecimiento.



TITULO XI: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE POSIBLES DELITOS

Artículo 140: Del Procedimiento General

- a) Las acciones u omisiones que pudieran tener carácter de “delito” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos del presente Título.
- b) Para efectos de los protocolos de acción correspondientes a estas materias, se definirá “Delito” conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno. “Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravarían su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen.”
- c) Fundamentos de los procedimientos:
 - Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran implicar delitos en contra de algún estudiante, o en las que el autor pudiera ser un estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial.
 - Los posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Establecimiento, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:“.... e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

“Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal....”.

“Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en la que correspondiere.....”.



- d) El Asesor Jurídico del Establecimiento entregará apoyo y orientación a los miembros del mismo que deban ejecutar protocolos de manejo de posibles delitos, en todos los aspectos legales que estos requieran, con objeto de garantizar el correcto cumplimiento de la legislación vigente y apego al Proyecto Educativo Institucional.
- e) La Directora y/o el Encargado de Convivencia Escolar determinarán la forma y momento en que se comunicará a los apoderados la presentación de una denuncia por un posible delito que pudiera afectar a sus pupilos, en el caso que los afectados sean menores de edad. Lo anterior, debido a que estos pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal.“Art. 53. Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada. La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad.....”.
- f) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por la Directora, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696).“Artículo 173.- Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. También se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones”..... “ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público”.

“Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante”.

“En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego”.

- g) Los funcionarios del Establecimiento no están calificados ni autorizados para investigar acciones u omisiones que pudieran constituir delitos. Por lo



anterior, su rol en tales casos será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes, para que estas se pronuncien sobre el particular, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal:

Artículo 3, “Exclusividad de la investigación penal. El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible y los que acrediten la inocencia del imputado, en la forma prevista por la Constitución y la ley”.

- h) En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos autores de un hecho penal, el Establecimiento respetará el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal, el cual señala: “Art 4. Presunción de inocencia del imputado. Ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuere condenada por una sentencia firme”. Lo anterior implica que, mientras dure el proceso judicial, se mantendrán los derechos y obligaciones del supuesto autor del hecho en lo relativo a su inserción en el Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, el Director o Encargado de Convivencia podrán sugerir o implementar medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas, cuidando especialmente que ello no implique menoscabo o daño al acusado de ser autor del hecho.
- i) Registros del Proceso:
- Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que pudieran tener carácter de delito, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar.
 - Los contenidos de las carpetas confidenciales de manejo de posibles delitos serán puestos a disposición en forma íntegra ante las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por la Directora, Representante Legal, Miembros del Consejo Escolar con facultad resolutoria, Encargado de Convivencia Escolar o Jefes Técnicos. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Colegio referidas en este mismo párrafo podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros, situación que, de producirse, deberá ser justificada.

Artículo 141: De la Colaboración con el Proceso Judicial.

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



Artículo 142: De la Conclusión del Proceso Judicial.

- a) Al término de un proceso penal que pudiera afectar a un miembro de la Comunidad Escolar, el Encargado de Convivencia, o la persona que el Consejo Escolar designe, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección Superior del Establecimiento, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Establecimiento.
- b) En el caso de que las autoridades superiores del Colegio resuelvan aplicar alguna medida que deba ser resuelta en el ámbito del Establecimiento, relativa a una sentencia judicial penal que afecte a un miembro de la comunidad educativa, esta será comunicada a los involucrados, quienes tendrán derecho a presentar una apelación, si así lo estiman pertinente, en un plazo no superior a los cinco días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación dispondrá de diez días hábiles para responder a la apelación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.
- c) Las autoridades de apelación, para estos casos, sólo podrán ser la Directora o la Representante Legal del Establecimiento.

TÍTULO XII: MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

Artículo 143: Matrícula

El régimen de estudios y promoción se registrará por las normas establecidas para estos efectos por el Ministerio de Educación y el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción vigente.

Artículo 144: Renovación de Matrícula

El Colegio Sagrado Corazón de Jesús se reserva el derecho de renovar la matrícula de sus estudiantes. Todo apoderado deberá confirmar la continuidad de matrícula del año siguiente durante los meses de octubre y noviembre. Se considerará vacante la matrícula que no sea confirmada en los plazos establecidos.

- a) Por retiro voluntario del alumno.
- b) Por la participación del apoderado o de la alumna en cualquier reiteración de cualquier falta tipificada como Grave y/o frente a la presencia de una Falta considerada como Gravísima.
- c) Incumplimiento por parte del Apoderado de cualquiera de las obligaciones de este contrato y específicamente por:
 - Inasistencia a reuniones por 2 o más veces con y sin justificación.
 - Inasistencia a entrevistas personales en dos o más ocasiones.
 - No justificar personalmente las inasistencias y atrasos de su pupilo(a).
 - Faltar cualquier reiteración de cualquier falta tipificada como Grave y/o



frente a la presencia de una Falta considerada como Gravísima ejercida contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

- d) Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el Reglamento Interno del Colegio por parte del Alumno(a).

El Establecimiento se reserva la posibilidad de matricular a aquellos alumnos que hayan dejado de pertenecer al colegio en años académicos anteriores por aplicación de una o cualquiera de las causales de no renovación de matrícula, contempladas en el presente artículo.

El establecimiento se reserva la posibilidad de matricular a aquellos alumnos que siendo mayores de 18 años hayan tenido algún tipo de problema conductual serio el año académico anterior.

Importante: Las Madres Embarazadas o en periodo de lactancia no podrán ser objeto de discriminación, cancelación de la matrícula o suspensión de actividades escolares.

TITULO XIII: PROMOCION Y PREVENCION DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 145: De las Políticas de Convivencia Escolar

- a) **Política de Promoción de la Buena Convivencia:** El Colegio Sagrado Corazón de Jesús forma y promueve una interacción positiva entre los miembros de la comunidad educativa, basada en valores de respeto, solidaridad, confianza en sí mismo, esfuerzo, tolerancia, humanidad, aceptación a sí mismo, valor y aprecio a la familia, conciencia ecológica, entre otros, los cuales se encuentran incorporados a nuestro Proyecto Educativo.
- b) **Política de Prevención de toda forma de Violencia:** El Colegio Sagrado Corazón de Jesús vela porque los miembros de la comunidad educativa se comporten de un modo correcto en toda circunstancia, estableciendo para ello tanto instrumentos de regulación externa, como actitudes y destrezas de autocontrol, rechazando, asimismo, el ejercicio de toda forma de maltrato físico o psicológico entre las personas.
- c) **Política del Manejo de Faltas a la Buena Convivencia:** El Colegio Sagrado Corazón de Jesús aborda las situaciones de faltas a la buena convivencia a través de un enfoque esencialmente educativo y formativo, por cuanto el manejo de estas se focaliza en la toma de conciencia acerca de los valores de interacción vulnerados en tales circunstancias, la aplicación del principio de responsabilidad sobre los propios actos y la búsqueda del restablecimiento de la buena convivencia a través de una intervención institucional adecuada a normas de justo procedimiento.



Artículo 146: De los Derechos y Deberes de la Buena Convivencia

- a) Los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Establecimiento tienen el derecho a convivir en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a 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.
- b) Los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos, tienen el deber de respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Establecimiento y propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar, en especial, el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimientos educacionales, tienen el deber de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, dentro o fuera del Establecimiento, incluso en espacios virtuales, todo ello conforme a lo establecido en este Reglamento de Convivencia.

Artículo 147: De los Derechos Especiales de los Alumnos

Tanto el Colegio Sagrado Corazón de Jesús privilegiará el interés superior de los niños y jóvenes en las acciones y decisiones relacionadas con la convivencia escolar y la prevención del maltrato. Lo anterior, atendiendo especialmente a que ellos cuentan con un estatuto diferenciado ante la ley (siendo reconocidos como sujetos de protección especial) y porque cada miembro de la Comunidad Educativa, en este establecimiento, tiene como misión la formación y cuidado de los estudiantes.

Artículo 148: De las Esferas de Gestión de la Buena Convivencia

- a) El Colegio Sagrado Corazón de Jesús gestionará la mantención de la Buena Convivencia Escolar a través de dos líneas de acción complementarias que se expresarán en el Plan de Convivencia Escolar, a saber:
 - Promoción de la Buena Convivencia.
 - Prevención de Faltas a la Buena Convivencia.
- b) El Plan de Convivencia Escolar será generado por un Consejo Escolar y su implementación estará bajo la responsabilidad de un Encargado de Convivencia Escolar.



Artículo 149: Del Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.)

- a) El Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.) se diseñará al término de cada año escolar y se aplicará en el período escolar siguiente.
- b) El P.C.E. será elaborado en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional, las Normas del Reglamento Interno del Establecimiento y las acciones recomendadas en base a las evaluaciones de Convivencia Escolar realizadas por los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- c) El P.C.E. contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir las acciones de violencia, estableciéndose en esta planificación los responsables de su ejecución, sus objetivos, destinatarios, plazos de ejecución, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: “Plan de Convivencia Escolar”.
- d) Los responsables de elaborar el P.C.E. serán los miembros permanentes del Consejo Escolar.
- e) Al término de cada año escolar, el Consejo Escolar evaluará la aplicación de éste y sus resultados. Las conclusiones y sugerencias de estas evaluaciones constituirán elementos de juicio para el diseño del P.C.E. del año siguiente.

Artículo 150: Del Encargado de Convivencia Escolar

- a) El Colegio Sagrado Corazón de Jesús cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar , cuya principal misión será asumir la responsabilidad de coordinar la difusión, implementación y evaluación del Plan de Convivencia Escolar, así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución.
- b) Las atribuciones de este cargo tienen un carácter consultivo, propositivo y resolutorio, siendo sus principales funciones:
 - Colaborar en el Diseño del Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.).
 - Organizar la implementación del P.C.E.
 - Supervisar la gestión de Convivencia escolar realizada por los diversos agentes educativos.
 - Coordinar la evaluación de la Gestión de la convivencia escolar institucional.
 - Prestar asesoría interna en materias de Convivencia escolar.

 - Coordinar las capacitaciones requeridas en competencias de Convivencia Escolar.
 - Asumir roles de indagador, resolutor o autoridad de apelación en casos especiales de faltas a la buena convivencia que le sean asignados.

Artículo 151: Del Reconocimiento Institucional a la Buena Convivencia

Corresponde a las acciones que realizadas por el Establecimiento, están dirigidas a destacar las prácticas de buena convivencia, especialmente, aquellos



comportamientos que se expresan en Proyecto Educativo Institucional y en el respeto en las relaciones interpersonales.

Consecuentemente con el objetivo fundamental del Establecimiento, de formar integralmente al estudiante como persona poseedora de valores humanos universales, se hace necesario reforzar las acciones positivas con premios y distinciones, para esto el Colegio realiza las siguientes acciones:

- a) **Premio Beato Tomas Reggio:** se realiza una nómina donde cada profesor jefe entrega dos nombres de alumnos de su curso, luego se efectúa una votación por cada uno de los docentes indicando el nombre del que él o ella considera cumple con los requisitos, (principalmente ser bondadoso encarnando un espíritu servicial). Se culmina con una misa solemne donde se premia a los alumnos destacados.

Artículo 152: De la Promoción de la Buena Convivencia

- a) La Buena Convivencia se promoverá a través de planes y acciones de diversa índole que permitan aprender a convivir armoniosamente y tratarse bien al interior y fuera de los establecimiento, entendiendo con esto un modo de relación fundado en el Proyecto Educativo institucional y en el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Las acciones de promoción de la buena convivencia se presentarán en dos esquemas complementarios de trabajo:
 - Planes y/o acciones de sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de la relevancia, fundamentos éticos y consecuencias de bien común derivadas de la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa.
 - Planes y/o acciones de formación: Dirigidos a la adquisición de principios, conocimientos y/o destrezas que facilitan la buena convivencia.
- c) Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia serán los alumnos, padres y apoderados, personal del Establecimientos (docentes y Asistentes de La Educación) y otros que pudieran ser invitados a participar.
- d) Tales planes serán elaborados por el Establecimiento y se incorporarán al Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual.
- e) Al término del año escolar El Colegio Sagrado Corazón de Jesús, a través del Encargado de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de los planes de Promoción.

Artículo 153: De la Prevención de Faltas a la Buena Convivencia

- a) La prevención de faltas a la buena convivencia se realizará a través de la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o



regulación de conductas que pudieran constituir maltrato, acoso escolar o, incluso, delitos en contra de miembros de la comunidad educativa, así como también, la formación de competencias de autorregulación. El objetivo que se perseguirá será lograr el compromiso de la comunidad educativa en las labores de resguardo de la armonía en las relaciones sociales.

- b) Las acciones de prevención de faltas se presentarán en tres esquemas complementarios de trabajo:
- Planes y/o Acciones de Sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia, las formas en que esto pudiera manifestarse, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de evitar que ocurran hechos de esta naturaleza.
 - Planes y/o Acciones de Control: Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de instrumentos, protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.
 - Planes y/o acciones de auto-regulación: Dirigidos a la adquisición de los principios éticos, conocimientos y/o habilidades que le puedan permitir, a los miembros de la comunidad educativa, ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de faltas a la buena convivencia.
- c) Los destinatarios de los planes y acciones de la prevención de faltas serán los alumnos, padres y apoderados, personal del Establecimiento (docentes y Asistentes de la Educación) y otros que pudieran ser invitados a participar.
- d) Los planes y acciones de Prevención de Faltas serán elaborados en los Establecimientos y se incorporarán al Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual.
- e) Al término del año escolar El Colegio Sagrado Corazón de Jesús, a través del Encargado de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de los planes de Prevención de Faltas e incorporar tales evaluaciones al diseño del P.C.E. del año siguiente.

TITULO XIV: NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR



Artículo 154: Del Estado de Vigencia

Los formatos vigentes del presente Reglamento, Protocolos de Acción y documentos anexos que lo constituyen estarán registrados en un Listado de Documentos y Registros del Establecimiento y serán de acceso público.

Artículo 155: De la Solicitud de Creación, Modificación o Eliminación

Todos los miembros de la comunidad escolar tienen la facultad de solicitar actualizaciones, cambios, reemplazos y eliminaciones de elementos parciales o totales del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben hacerse llegar a cualquier miembro del Consejo Escolar.

Artículo 156: De la Revisión de Solicitudes

- a) Las solicitudes recibidas serán revisadas en reunión ordinaria, extraordinaria o especial del Consejo Escolar, en la cual se consultará si estas son: “Aceptadas”, “Aceptadas con modificaciones” o “Rechazadas”. La decisión final de lo resuelto por el Consejo Escolar le corresponderá a la Directora del Establecimiento.
- b) Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo Escolar realizará una revisión anual de los instrumentos de convivencia escolar vigentes, con objeto de realizar los ajustes que fueran pertinentes para garantizar su vigencia y adecuación a los fines de buena convivencia escolar.

Artículo 157: De los Registro de Cambios

Cualquier instrumento de Convivencia Escolar que sea intervenido o creado deberá ser ingresado al Registro de Control de Cambios conforme al área al cual corresponda (Documento de Convivencia Escolar, Protocolo de Acción, Registro de Convivencia Escolar, Anexos de Convivencia Escolar), y será publicado según el medio que el Establecimiento estime conveniente. La responsabilidad de realizar esta acción le corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al miembro del Consejo Escolar que este designe.

Artículo 158: De la Difusión

Al comienzo del año escolar se le entregarán a los padres y apoderados copias vigentes del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y los Protocolos de Acción que lo constituyen. Tales instrumentos serán también publicados según el medio que el Establecimiento disponga para tales casos



PARTE 3: PROTOCOLOS

PROTOCOLO

TEMÁTICA: ATENCIÓN DE SUGERENCIAS, DUDAS Y/O RECLAMOS DE ALUMNOS Y APODERADOS.

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1	Solicitar entrevista con Profesor Jefe (el apoderado plantea la inquietud)	Alumno y/o Apoderado
2	Entrevista con: Inspectora General (problemas disciplinarios) Coordinador de Ciclo (problemas académicos) Coordinador de Psicopedagogía(problemas psicopedagógico) (El profesor jefe se reúne con la persona correspondiente de acuerdo a la temática de la inquietud)	Profesor Jefe
3	Entrevista con Profesor de Asignatura (si la situación lo amerita)	Coordinadores Inspectora General Profesor Jefe
4	Inspectoría General, Coordinación Académica o Psicopedagogía tienen 1 semana de plazo para dar respuesta a la inquietud del apoderado o alumno, (El profesor jefe se entrevista con el apoderado o alumno y entrega los acuerdos tomados para el caso)	Profesor Jefe
5	Solicitar entrevista con la Directora (si el apoderado o alumno no queda conforme con la solución entregada por el Profesor Jefe)	Alumno y/o Apoderado
6	Consulta a la SuperIntendencia (si el apoderado no queda conforme con la resolución tomada por el establecimiento)	Apoderado



PROTOCOLO

TEMÁTICA: AGRESIONES ENTRE ESTUDIANTES, ACOSO ESCOLAR Y BULLYING

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1	Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
2	Informar inmediatamente a los Inspectores de Patio o Inspectora General.	Quién detecto, observó o recibió la información
3	Inspectoría General informa la situación a la Dirección	Inspectoría General
4	Si la Dirección determina que existe una acción constitutiva de delito se realiza la denuncia a Carabineros y se avisa en forma inmediata a los apoderados de los alumnos involucrados , (si no se considera así ,se deriva el caso a la Coordinadora de Convivencia Escolar)	Dirección
5	Análisis del Caso por parte del Equipo de Convivencia (Se redacta un acta con los acuerdos, sugerencias y/o medidas adoptadas)	Dirección, Coordinadora de Convivencia, Inspectora General, Psicólogo
6	Entrevista con los Alumnos Involucrados. (se le informa los acuerdos, sugerencias y/o medidas adoptadas)	Dirección, Coordinadora de Convivencia, Inspectora General, Psicólogo
7	Se deja constancia por escrito. (En la hoja de vida del estudiante del libro de clases) según sea el caso	Inspectoría General
8	Se informa al(los) Profesor(es) Jefe(s) (de las medidas adoptadas para el caso por el Equipo de Convivencia)	Dirección, Coordinadora de Convivencia Escolar
9	Se informa al (los) Apoderado(s) (si el caso lo amerita de las medidas adoptadas)	Dirección, Coordinadora de Convivencia Escolar
10	Se Archiva la Documentación (La Coordinadora de Convivencia archiva la documentación del caso)	Coordinadora de Convivencia Escolar



11	Consulta a la SuperIntendencia (si el apoderado no queda conforme con la resolución tomada por el Establecimiento)	Apoderado
----	---	-----------

PROTOCOLO

TEMÁTICA: AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE PROFESOR – ALUMNO, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN - ALUMNO

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1	Información del hecho al Profesor(a) Jefe (Si un alumno considera que ha sido víctima de maltrato físico o psicológico de parte de un profesor o funcionario del Establecimiento.	Alumno(a)
2	Información del hecho a la Coordinadora de Convivencia. (Se escucha al alumno(a) y se le solicita que realice por escrito un relato detallado de los hechos acontecidos.	Alumno(a)
3	Entrevistas del Profesor Jefe y/ o Coordinadora de Convivencia (Conversación con el profesor(a) acusado por el alumno(a).	Profesor(a) Jefe y/o Coordinadora de Convivencia
4	Reconocimiento de Falta (Entrevista entre Alumno(a), Mediadores, Profesor(a) acusado(a) .Si este último da las explicaciones correspondientes, ofrece disculpas al alumno(a) y este las acepta, se dará en dicha entrevista por terminado el incidente.	Profesor(a) Jefe y/o Coordinadora de Convivencia
5	No Reconocimiento de la Falta (Si el docente afectado no reconoce la falta y no acepta pedirle disculpas al alumno(a), La Coordinadora de Convivencia solicita al docente una declaración por escrito de los relatos acontecidos se informa que el caso pasará a Dirección	Coordinadora de Convivencia
6	Entrevistas con Dirección (La directora se entrevista con ambas partes por separado y luego juntas. Se busca una última etapa de mediación, si esta resulta positiva, se firma el acta y se determina finalizado el incidente, de no ser así se continuará el proceso.	Dirección Coordinadora Convivencia



7	Entrevista con Apoderado (Si los padres aceptan esto, se fija una reunión como último recurso del Establecimiento entre todas los interesados (profesor(a), padres, alumno(a), directora, coordinadora convivencia), si el resultado de la reunión es favorable se da por superado el incidente, comprometiéndose ambas partes a mejorar las relaciones humanas y aprender a enfrentar situaciones similares en un futuro.	Dirección Coordinadora Convivencia
8	Consulta a la SuperIntendencia (si el apoderado no queda conforme con la resolución tomada por el docente o el Establecimiento)	Apoderado

IMPORTANTE.

- El mismo protocolo se aplicará en el caso de agresión de un Asiste de Educación- Alumno.

PROTOCOLO

TEMÁTICA: ABUSO SEXUAL INFANTIL

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1	Detección del hecho (El alumno(a) realiza el relato)	Cualquier miembro de la comunidad educativa
2	Informar inmediatamente a la Dirección	Quién detecto, observó o recibió la información
3	La Dirección debe realizar en forma inmediata la denuncia a Carabineros o la PDI	Dirección
4	Entrevista con Padres y/o Apoderado (Esta sólo se lleva a cabo, si la denuncia es realizada por una tercera persona y no por el menor involucrado)	Dirección

PROTOCOLO



TEMÁTICA: ACCIDENTE ESCOLAR

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1	Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
2	Informar inmediatamente a la Encargada de Salud	Quién detecto, observó o recibió la información
3	Traslado del alumno(a) a la Enfermería (Evaluación de la Gravedad del Accidente)	Encargada de Salud
4	Si el accidente es considerado Leve (Se trata en el colegio y se le informa al apoderado a través de llamado telefónico o comunicación escrita)	Encargada de Salud
5	Si el accidente es considerado Grave (pérdida de conocimiento, imposibilidad de desplazarse por sus propios medios) (Se avisa telefónicamente al apoderado y se traslada al alumno(a) en ambulancia, auto institucional o taxi, al Centro Asistencial de Quinta de Tilcoco, donde se esperará la llegada del Apoderado).	Encargada de Salud, Inspectores del Colegio
6	Entrega de la Declaración de Accidente Escolar al Apoderado. (Una vez entregada la declaración del Seguro Escolar al apoderado, es este quien queda al cuidado del alumno(a) y debe proseguir con los trámites solicitados por el Centro Asistencial)	Apoderado
7	En caso que el apoderado no responda al llamado telefónico. (La Dirección determina en caso de ser un accidente grave, que la Encargada de Salud es responsable de acompañar al alumno al Hospital de Rengo si es derivado por el Centro Asistencial de Quinta de Tilcoco y es ella quien llevará la declaración de Accidente Escolar)	Dirección



8	Concluido el Proceso de Atención del Alumno(a) (El apoderado debe informar al Establecimiento el diagnóstico del alumno y hace entrega de la copia de la Declaración de Accidente Escolar)	Apoderado
---	--	-----------

IMPORTANTE.

- **El Seguro Escolar siempre deriva al Centro Asistencial más cercano. En nuestro caso al Policlínico de Quinta de Tilcoco, si es necesario al Hospital de Rengo. Si el apoderado desea que su hijo(a) sea atendido en otro Centro Asistencial o Clínica, este no será cubierto por el Seguro Escolar.**

PROTOCOLO

TEMÁTICA: USO DEL CELULAR EN HORAS DE CLASES.

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE
1	Solicitud de guardar celulares (Cada docente al inicio de su clase informa a los alumnos que deben guardar su teléfono)	Profesor(a) de Asignatura
2	Guardar y apagar celulares (Cada alumno debe apagar y guardar su celular en su mochila o bolso)	Alumno(a)
3	Uso del celular durante la clase (El profesor debe retirar el celular del alumno, que no cumple con la norma establecida, apagado y registrar el hecho en la hoja de observaciones personales del libro de clase)	Profesor(a) de Asignatura
4	Devolución del celular (Finalizada la clase, el alumno(a) debe solicitar la devolución de su celular al docente y firmar en el libro que lo recibe)	Alumno(a)Profesor(a) de Asignatura
5	Reiteración de la Falta (Uso del celular en hora de clases, Se debe registrar nuevamente en el libro de clases y avisar al Profesor Jefe)	Profesor(a) de Asignatura



6	Citación al Apoderado (Por incumplimiento al reglamento de convivencia y al protocolo del uso de celular)	Profesor(a) Jefe
7	Reiteración de la Falta en forma constante. (Se cita al alumno y apoderado a firmar carta de condicionalidad, por incumplimiento reiterado a las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia)	Coordinadora de Convivencia

IMPORTANTE.

- **Queda prohibido hacer uso de fotografías, grabaciones, de cualquier integrante de la comunidad educativa, así como, subir imágenes o comentarios a redes sociales personales o grupales. No se debe olvidar que esto es causal de delito, por lo tanto el afectado puede realizar la denuncia respectiva a la PDI.**
- **Sólo está permitido utilizar el celular en horario de clases, cuando el profesor(a) lo considere como una herramienta de trabajo necesaria para el logro del objetivo de aprendizaje, respetando los horarios y las indicaciones dadas por el docente**



PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

I. Introducción

La convivencia escolar es un ámbito fundamental para la formación personal y ciudadana de nuestros estudiantes y tienen como fin alcanzar aprendizajes de calidad.

El Colegio a través de su proceso de enseñanza-aprendizaje, transmite valores y promueve la transformación de patrones culturales emergentes. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas se aprenden y por ende deben ser parte constitutiva de las prácticas de convivencia de las instituciones educativas. Lo anterior guarda relación con la visión de una sociedad que aspira a vivir los valores de la democracia, paz, respeto por la persona humana.

Los Objetivos de Aprendizaje Transversales ya lo declaran: “La formación ética busca que los alumnos y alumnas afiancen su capacidad y voluntad para autorregular su conducta y autonomía en función de una convivencia éticamente formada en el sentido de su trascendencia, su vocación por la verdad, la justicia, la belleza, el bien común, el espíritu de servicio y el respeto por el otro”.

El Colegio se plantea el desafío de formar a nuestros alumnos en la capacidad de respetar y valorar las ideas y creencias distintas de las propias, en el ámbito escolar, familiar y social, con sus profesores, padres y pares, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de humanización, de superación de diferencias y de aproximación a la verdad.

Dichos objetivos nos involucran a todos como actores educativos, por ello, es deseable que los docentes, padres y/o apoderados y los alumnos puedan reflexionar críticamente sobre la convivencia escolar, otorgando oportunidad de plantearse cuáles son sus responsabilidades y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de nuestros estudiantes.

Establecida la importancia del tema de la convivencia escolar en el colegio y conforme con la Política Nacional del Ministerio de Educación, se ha elaborado el siguiente Plan de Convivencia Escolar que especifica los objetivos a lograr y las actividades a desarrollar durante el presente año.

II. Plan de Acción

EL Colegio Sagrado Corazón de Jesús, cuenta con un conjunto de profesionales unidos en un ideario común, con el fin de potenciar el crecimiento de sus alumnos.

Actualmente hay una matrícula de 742 alumnos, 19 Profesores Jefes, 33 Profesores de Asignaturas, 13 Asistentes de la Educación, 10 Auxiliares, un Equipo de Gestión conformado por: Directora, Subdirectora, Encargada de Convivencia Escolar 2 Coordinadores de E: Básica, 2 Coordinadora de E. Media, 1 Coordinadora de Ciclo Inicia, y Psicólogo.



Departamento. de Apoyo Psicopedagógico: Psicólogo, Educadora Diferencial, Fonoaudióloga.

- Centro de Alumnos/as, Centro de Padres
- Pastoral Básica, Media , Apoderados y Amigos de Betania
- Departamentos. por Asignaturas, ACLES, CRA.

III. **Objetivos que se pretenden alcanzar.**

Objetivos Generales

- Efectuar un diagnóstico preciso de la realidad escolar en el terreno de la convivencia y plantear propuestas de actuación.
- Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, implicándolos en actividades encaminadas a facilitar la convivencia.
- Prevenir los conflictos dentro y entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- Fomentar la participación de las familias, tanto en las transmisión de valores a sus hijos que favorezcan la convivencia.
- Formarlos en los valores propios de una sociedad democrática, participativa y tolerante.
- Fomentar hábitos de trabajo, estimular la creatividad, potenciar el desarrollo personal y el espíritu crítico.
- Desarrollar estrategias de formación que permitan avanzar en los distintos campos del saber, para conseguir un futuro profesional digno y una sociedad más justa.
- Cultivar una actitud abierta y crítica, ante los cambios tecnológicos y sociales que se producen en nuestra sociedad.
- Fomentar un ocio activo y unos hábitos de conducta que contribuyan a una vida saludable.
- Desarrollar las capacidades de toma de decisiones responsables y aprender a decir NO frente a influencias o presiones negativas.
- Educar en el saber escuchar a los otros y en la aceptación de las opiniones de los demás.
- Crear un ambiente de trabajo en equipo, potenciando actividades grupales que logren en nuestros alumnos un clima de sana y alegre convivencia.
- Potenciar la comunicación del colegio con los padres, a fin de que se impliquen plenamente en la educación de sus hijos.
- Mejorar la comunicación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas.
- Poner al servicio de los otros las cualidades personales.



- Favorecer un clima de convivencia desde el diálogo, la acogida y la búsqueda pacífica de soluciones.
- Prevenir y/o resolver pacíficamente los conflictos.
- Conseguir la integración efectiva de todo el alumnado.
- Prevenir el ausentismo escolar y mejorar la puntualidad.

Objetivos Específicos

- Educar en los valores de LIBERTAD, como libre aceptación y asunción de la necesidad y del deber.
- Educar en la INTERIORIDAD, como reflexión que adecue sus expectativas e ideales a sus actos; para que sus vidas adquieran un sentido pleno y con proyectos de futuro.
- Educar en la COMUNIDAD, como vía para conformar en compañía una auténtica Comunidad Educativa.
- Educar en la VERDAD, como necesidad humana para la autorrealización.
- Educar en la SOLIDARIDAD, como manifestación de la fraternidad humana que nos lleva a sentir a todo hombre como hermano.

IV. Plan de Convivencia Escolar

- Revisión anual de la NORMATIVA y las oportunas medidas correctoras.
 - Información sobre la Normativa a padres y alumnos a través de las reuniones de principio de curso, entrevistas, convivencia inicial, agenda escolar.
 - Debate y discusión con los alumnos sobre la Normativa en los primeros días de clases.
 - Cumplimiento de las normas de Convivencia y aplicación de las medidas correctoras siguiendo los conductos establecidos (profesor, Inspectoría, coordinadora de convivencia, psicólogo, dirección, entre otros.).
 - Favorecer la convivencia aprovechando las celebraciones festivas como: Navidad, Día del Alumno, Día del Profesor, Fiestas del Colegio, Fiestas Patrias, Despedida Alumnos de 4º medios.
 - Fomento de la convivencia por medio de la actividad física y del deporte, favoreciendo las relaciones entre iguales a través de ejercicios en grupos, día de la Actividad Física, Día del Desafío, Campeonatos internos de Básquetbol, Fútbol, Atletismo, Maratón Familiar Tomás Reggio.



- Promoción de la convivencia con otros colegios por medio de encuentros deportivos y pastorales.
- Convivencia a través de las actividades religiosas promovidas por el Departamento de Pastoral: celebraciones religiosas, tiempos litúrgicos, convivencias, semana vocacional, tiempos de oración, grupo de oración de familias, formación de padres y profesores.
- Trabajo del espíritu solidario, participativo y crítico de la realidad social transmitiendo actitudes de tolerancia y respeto.
- Jornadas o Charlas reflexivas con temas emergentes sobre Bullying, Grooming, Teen Star etc.
- Sensibilización a lo largo del curso por medio de distintas Campañas Solidarias y Cadenas de Oración.

V. Plan de acciones

Modelo de actuación educativo-pedagógico respecto al alumnado que presenta alteraciones conductuales.

MEDIDAS PARA PREVENIR Y DETECTAR CONFLICTOS

1. Actividad: Presentación del Plan de Convivencia/Normativa a toda la Comunidad Educativa (Padres, profesores y alumnos).
<i>Responsable:</i> Equipo de Gestión
<i>Recursos:</i> Agenda, reuniones de principio de curso, entrevistas, escuela de padres, charlas.
<i>Metodología:</i> Informativa, activa y participativa.
<i>Espacio físico:</i> Salón Multiuso, Aulas, Gimnasio
<i>Temporalización:</i> Principio y a lo largo del año

2. Actividad: Debate, discusión y trabajos en equipo con los alumnos sobre el Plan de Convivencia y la necesidad de buenas normas para favorecer la convivencia en el colegio y en el aula.
<i>Responsable:</i> Profesor Jefe
<i>Recursos:</i> Dinámicas, juegos, Tics, material impreso, Agenda.
<i>Metodología:</i> activa y participativa.
<i>Espacio físico:</i> aulas.
<i>Temporalización:</i> principio de año



3. Actividad: Establecer cauces para facilitar, el conocimiento, comunicación, e integración de los alumnos en el grupo curso.
<i>Responsable:</i> Profesores en colaboración con los Departamentos de psicopedagogía y Pastoral.
<i>Recursos:</i> Convivencias, dinámicas, tics y material impreso.
<i>Metodología:</i> activa y participativa.
<i>Espacio físico:</i> aulas, patio, capilla.
<i>Temporalización:</i> al principio y a lo largo de todo el año

4. Actividad: Siempre que se considere necesario, cualquier aspecto que afecte a las buenas relaciones y a la convivencia del grupo.
<i>Responsable:</i> Profesores, Equipo de Convivencia Escolar.
<i>Recursos:</i> Resolución de conflictos de forma dialogada y si fuera necesario aplicar la normativa establecida en el Plan de Convivencia.
<i>Metodología:</i> activa, participativa y consensuada.
<i>Espacio físico:</i> aula.
<i>Temporalización:</i> a lo largo de todo el año.

5. Actividad: Evaluar la marcha de la convivencia de la clase una vez al final de cada semestre y analizarlo en las sesiones de evaluación.
<i>Responsable:</i> Profesores, Equipo de Gestión, Dirección
<i>Recursos:</i> debate de la clase.
<i>Metodología:</i> activa, participativa y consensuada.
<i>Espacio físico:</i> aula y sala de profesores.
<i>Temporalización:</i> una vez al semestre en clase y en las sesiones de evaluación.

6. Actividad: Unificar los criterios de aplicación de las normas en el aula por parte de todos los profesores.
<i>Responsable:</i> Equipo de Gestión y profesores.
<i>Recursos:</i> reuniones de ciclos y etapas, agenda, normativa establecida en el Plan de Convivencia.
<i>Metodología:</i> activa, participativa y consensuada.
<i>Espacio físico:</i> Sala de profesores y salón multiuso
<i>Temporalización:</i> A finalizar el año escolar.



7. Actividad: Fomentar valores de respeto, tolerancia, justicia, igualdad, solidaridad, aceptación de la diversidad y resolución de conflictos de una forma no violenta.
<i>Responsable:</i> profesores en colaboración con los Departamentos de Pastoral y Psicopedagogía.
<i>Recursos:</i> Día de la Solidaridad, Día de Fiestas Patricias, Día de los derechos del niño, actividades programadas por el Departamento de Pastoral (celebraciones, convivencias, tiempos litúrgicos, campañas de solidaridad, eucaristías, momentos de oración, etc...)
<i>Metodología:</i> activa y participativa.
<i>Espacio físico:</i> aula, capilla, patio, gimnasio, salón multiuso
<i>Temporalización:</i> a lo largo de todo el año.

8. Actividad: Fomentar el autocontrol, la relación y asertividad mediante la educación de habilidades sociales e inteligencia emocional.
<i>Responsable:</i> Profesores, Departamento de psicopedagogía
<i>Recursos:</i> Sesiones dirigidas por el Departamento de Psicopedagogía, Programa de Prevenciones, Talleres de escuelas saludables, Respeto al Medio ambiente, actividades deportivas, fiestas del colegio, salidas pedagógicas, Día del profesor.
<i>Metodología:</i> activa y participativa.
<i>Espacio físico:</i> aula.
<i>Temporalización:</i> Cada actividad una sesión de tutoría como mínimo a lo largo del año.

9. Actividad: Sensibilizar contra el maltrato entre iguales (Bullying / Grooming).
<i>Responsable:</i> Departamento de Psicopedagogía.
<i>Recursos:</i> Charlas, debates, material impreso, alumnos observadores y alumnos que ayuden.
<i>Metodología:</i> Activa y participativa.
<i>Espacio físico:</i> aula, salón multiuso
<i>Temporalización:</i> siempre que se den las circunstancias que lo hagan necesario y al menos una vez en el año.



10. Actividad: Escuela de Padres.
<i>Responsable:</i> Dirección, Departamento de psicopedagogía
<i>Recursos:</i> Material impreso, pizarra, proyector, notebook
<i>Metodología:</i> Muy activa.
<i>Espacio físico:</i> Instalaciones del colegio.
<i>Temporalización:</i> Durante el año.

OTRAS MEDIDAS PARA DETECTAR Y RESOLVER CONFLICTOS COMO:

- **Vigilancia:** Durante todo el tiempo que los alumnos se encuentran dentro de las instalaciones del Colegio, estarán debidamente atendidos con la vigilancia y presencia continua del profesorado, asistentes de la educación: pasillos, patios, zona polideportiva y demás espacios del recinto escolar, así como en las entradas y salidas del Centro.
- **Entrevistas con el alumnado:** A través de entrevistas de los alumnos con los Profesores, Psicólogo, Inspectora o Directora se pueden prevenir y detectar conflictos.
- **Tutorías con los padres:** Se realizarán entrevistas con los padres con el fin de prevenir, detectar y resolver conflictos.
- **Encuestas anónimas donde los alumnos puedan opinar sobre la marcha de la convivencia:** Se aplicarán a los alumnos cuando se estime conveniente.
- **Alumnos observadores:** Son potencialmente todos los alumnos, en tanto que cualquiera puede ser testigo de una agresión, falta de respeto, maltrato. Se trata de crear conciencia que es esencial comunicar a la Inspectora, Inspectores de Patio, Profesores, Directora cualquier caso de agresión y/o maltrato del que se tenga conocimiento.
- **Alumnos-ayuda:** Son aquellos alumnos de cada grupo-clase que, gozando de la confianza de sus compañeros, están pendientes de apoyar a aquellos que son nuevos, tienen dificultades de integración, problemas de notas o se encuentran mal en el grupo.



PLAN INTEGRAL DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

Como parte de los objetivos que se propone la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y de los cuáles se hace eco el Ministerio de Educación, el Colegio Sagrado Corazón de Jesús, procede a rediseñar su Plan específico de Emergencia y Seguridad Escolar, cuya meta es hacer efectiva realmente una cultura nacional de la prevención.

I. OBJETIVOS GENERALES

Por medio de su comité de seguridad escolar se encargará de:

- Reforzar las condiciones de seguridad de nuestra comunidad escolar, para proporcionar un efectivo ambiente de seguridad integral mientras se cumple con las actividades formativas.
- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, sensibilizando sobre el tema, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Constituir a nuestro establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en cada uno de los hogares.

II. OBJETIVO ESPECÍFICO

Diseñar un plan de emergencia que constituya el ordenamiento, y la disposición de acciones, elementos, ideas, programas etc., necesarios para alcanzar los propósitos anteriormente mencionados. Será de permanente actualización y perfeccionamiento, promoviendo una adecuada evacuación, reconociendo y evaluando puntos de riesgos existentes, detectar así en forma oportuna situaciones que puedan desencadenar problemas mayores.

III. ACTIVIDADES

El comité de seguridad escolar compuesto por: Directora y Subdirectora del establecimiento, un profesor monitor o coordinador de la actividad, una profesora secretaria, profesores representantes de cada uno de los niveles de enseñanza del colegio, dos representantes del personal de auxiliares, dos del personal administrativo, dos del centro de alumnos, dos representante del centro de padres, contacto permanente con algún miembro de las unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Asociación Chilena de Seguridad, se encargará de promover y ejecutar las siguientes actividades:



- Recabar toda la información detallada pertinente para poder actualizarla permanentemente.
- Programa anual de capacitación para instruir a la comunidad escolar sobre el tema.
- Programa operativo de respuesta ante emergencias.
- Programa anual de mejoras y equipamiento.
- Programa periódico de inspección de los posibles riesgos en el establecimiento.
- Programa anual de revisión del sistema eléctrico del colegio.
- Programa periódico de revisión de los extintores del establecimiento.
- Programa periódico de revisión de las luces de emergencia del colegio.
- Programas de capacitación permanente en prevención de riesgos, primeros auxilios, uso de extintores, operación de calderas y calefacción.
- Programa de distintos niveles de simulacros.
- Programa anual de calendarización o cronograma de todas las actividades anteriormente expuestas.
- Reuniones comité de seguridad escolar.

IV. Programa operativo de respuesta ante emergencias

La alerta es un estado declarado, indica mantenerse atento.

TIPOS DE ALERTA:

- Alerta Interna :Sirena Megáfono, Timbres, Campanas
- Alerta Externa :
- Alerta de Origen Natural : Fenómenos naturales

ALARMA:

- Se comunicará mediante señales de timbre, campanas, sirena del megáfono que se tocarán en forma continua durante el tiempo que sea necesario.
- Activación de alarma:

Jefe de Emergencia

1. Investiga el origen de la alarma
2. Si fuese una falsa alarma
 - 2.1.- Informar a los ocupantes
3. Si fuese una alarma verdadera
 - 3.1.- Informar a los ocupantes que se ha producido una emergencia.



- 3.1.1.- Señalar zona afectada.
- 3.1.2.- Indicar a los ocupantes cuales son las vías seguras para evacuar.
- 3.1.3.- Los líderes de evacuación dirigen a los ocupantes hacia las zonas de seguridad previamente establecidas.
- 3.2.- Informar inmediatamente a Bomberos

Ocupantes

- 1.- Esperan indicaciones de Jefe de Emergencia
- 2.- Siguen disciplinadamente las instrucciones recibidas
- 3.- Obedecen las órdenes de los líderes de evacuación y abandonan el lugar.

Brigadistas

- 1.- Concurrir a la zona afectada con el equipamiento definido para emergencias
- 2.- Utilizar extintores si el fuego es incipiente
- 3.- Si el fuego no es controlado con los extintores utilizar la red húmeda si se dispone de ella.
- 4.- Si existe documentación crítica y/o de difícil reposición, el personal asignado actúa en su rescate solo si no existen riesgos
- 5.- Al llegar bomberos.
 - 5.1.- El Jefe de Emergencia debe entregar un completo informe de los acontecimientos
 - 5.2.- Los brigadistas deben retirarse del sector y entregar el control de la emergencia a bomberos

Bomberos

- 1.- Se informa de los acontecimientos que entrega el Jefe de emergencia
- 2.- Toma el control de la emergencia. (Organigrama de funciones para enfrentar una emergencia).

V. Medidas de Emergencia

Sismos

- Mantenga la calma, no corra
- De la alarma y proceda a evacuar rápidamente, hacia la zona de seguridad, de acuerdo al plan preestablecido
- Cortar suministro de energía eléctrica, gas y agua
- No usar fósforos, velas, ni otro tipo de lámparas antes de estar seguro de que no hay escapes de gas u otro combustible
- Evite aglomeraciones en las vías de evacuación del colegio
- Si se permanece dentro del edificio, protegerse debajo de marcos de las puertas, bajo una mesa, escritorio, resguardándose de espejos y ventanales
- Si es de noche usar solo linternas a pilas para alumbrarse
- No arriesgue la vida, salvando objetos materiales



Incendios

- Mantenga la calma, no corra
- Dé la alarma rápidamente para evacuar
- Use las escaleras como vía de escape
- Corte suministro de energía eléctrica y gas
- Diríjase a zona de seguridad(patio del colegio)
- Si en la habitación hay señales de humo agáchese lo más próximo al piso y diríjase rápidamente a la puerta de salida
- Los equipos contra incendio deben ser utilizados solo por personal entrenado para tal efecto
- Los alumnos deberán evacuar de acuerdo al plan y señalizaciones establecidas, con las cuales se han familiarizado.
- Si la señal se produce cuando los alumnos estén en clases, el profesor efectuará la evacuación y se dirigirá con el libro de clases, a la Zona de seguridad.
- Si la alarma suena cuando los alumnos estén bajando o subiendo las escaleras en el momento en el que están cambiando las clases deberán formar sus filas y desplazarse de inmediato a la Zona de Seguridad.
- Toda aquella persona que se encuentre en el momento de la alarma en otro lugar que no sea el que habitualmente ocupa, deberá sumarse a la fila más cercana de evacuación, para ir a la zona de seguridad respectiva.

Procedimiento de Evacuación

- Planta segundo piso
- Planta primer piso

- Todo el personal y alumnos que se encuentren en las salas de clases o de talleres, deberán salir por las vías debidamente señalizadas hacia la zona de seguridad respectiva.
- Se adjuntan planos con las respectivas vías de evacuación por nivel, en todo el establecimiento.



Sor Alicia Basualto Orellana
Directora

Sor Gabriela Vidal Cárdenas
Sub-Directora Académica

Srta. Marisol López Torres
Coord. Convivencia Escolar

Sr. Víctor Guerrero
Representante de los Docentes

Sra. Clara Cornejo Araneda
Presidente Centro de Padres

Sr. Tomás Figueroa
Presidente Centro de Alumnos