

**REGLAMENTO INTERNO  
THE SOUTHERN CROSS SCHOOL  
2022**



## Contenido

INTRODUCCIÓN	7
Sentido del Manual de Convivencia Escolar	8
DEFINICIONES	9
Buena Convivencia Escolar	9
Acoso Escolar	9
Respeto	9
EJES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	9
VALORES PRIORITARIOS EN LA FORMACION ETICA	10
Propuesta de las Normas de Disciplina y Convivencia Escolar:	10
<b>DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>12</b>
I.    DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	12
DERECHOS:	12
DEBERES:	13
II.   DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS	14
DERECHOS:	14
DEBERES:	15
III.  DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	17
DERECHOS:	17
DEBERES:	17
<b>REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>18</b>
NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO	18
ORGANIGRAMA	19
ROLES DE CADA ESTAMENTO:	19
UNIFORME REGLAMENTARIO Y PRESENTACIÓN PERSONAL	20
PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	22
VIAJES DURANTE EL PERIODO ESCOLAR	26
TELÉFONO CELULAR Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS	27
OTROS	27
RÉGIMEN DIFERENCIADO PARA 3º Y 4º MEDIO	29
DISPOSICIONES PARA 3º Y 4º MEDIO	29
PROCESO DE ADMISIÓN GENERAL	30
TIPIFICACION DE FALTAS	34
DEFINICIÓN DE SANCIONES Y FACTORES CONDICIONANTES	38

FACTORES CONDICIONANTES	42
MEDIDAS REPARATORIAS:	43
MEDIDAS FORMATIVAS	44
EL DEBIDO PROCESO EN LA CULTURA ESCOLAR DE THE SOUTHERN CROSS SCHOOL.	44
PREMIOS	45
UNIDAD DE CONVIVENCIA ESCOLAR	46
Estructura	47
<b>CAPITULO II:</b>	48
<b>Protocolo de acción en caso de acoso escolar o bullying</b>	48
I)    INTRODUCCIÓN:	48
II)  DEFINICIONES IMPORTANTES:	48
III)  REGULADORES DE CONVIVENCIA ESCOLAR:	49
IV)  CONSIDERACIONES IMPORTANTES:	50
V)    MEDIDAS PREVENTIVAS:	51
PLAN DE GESTIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR	51
VI. PLAN DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR	53
<b>VI)  MEDIDAS DE REPARACIÓN EN EL AMBITO DE CONVIVENCIA</b>	58
VII)  CRITERIOS GENERALES SOBRE EL PROTOCOLO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:	59
VIII) PLAN DE ACCIÓN EN CASOS DE MALTRATO DE ADULTOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO A ESTUDIANTES:	61
Tipos y formas de maltrato infantil	61
IX)  PLAN DE ACCIÓN FRENTE A MALTRATO DE MENORES A ADULTOS:	64
<b>CAPITULO III:</b>	66
<b>REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN</b>	66
Introducción	66
<b>CAPITULO IV: OTROS PROTOCOLOS</b>	72
1. <b>PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE EMBARAZO EN ESTUDIANTES</b>	72
Responsabilidad Parental	74
2. <b>PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ABUSO SEXUAL</b>	75
<b>Protocolo de Actuación</b>	78
Directrices del procedimiento:	78
Recomendaciones:	79
Factores Protectores:	79
3. <b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE     DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES</b>	80
Protocolo de actuación	80

4.	PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS	82
5.	PROTOCOLO VIAJE DE ESTUDIOS	85
6.	PROTOCOLO DEPORTISTAS SELECCIONADOS	86
7.	<b>PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL CONSUMO, PORTE Y TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESPACIO ESCOLAR</b>	90
8.	<b>PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES</b>	94
	CAPITULO IV:	98
	Instructivo Plan COOPER: temblor o evacuación	98
	REGLAMENTO INTERNO NIVEL PARVULARIO	102
	REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA	103
	INTERPRETACIÓN	103
	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	103
	DE LOS ESTUDIANTES	103
	DE LOS APODERADOS	105
	DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	109
	DERECHOS:	109
	DEBERES:	109
	REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS	110
	Niveles Preescolar:	110
	Horario:	110
	Normas Generales	110
	VIAJES DURANTE EL PERIODO ESCOLAR	112
	TELÉFONO CELULAR Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS	113
	OTROS	113
	PROCESO DE ADMISIÓN PRE KINDER	114
	Familias vinculadas al colegio	114
	Familias Nuevas	115
	REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO	115
	REGULACIONES DEL AMBITO DE LA SEGURIDAD LA HIGIENE Y LA SALUD.	116
	Seguridad:	116
	Normas de higiene para las educadoras:	116
	Sobre higiene de muda y uso de baños.	116
	Respecto a la higienización de la sala de baño	116
	Sobre higiene en el momento de alimentación.	117
	Medidas de higiene, desinfección o ventilación de los distintos espacios del colegio.	117
	Medidas preventivas para resguardar la salud del colegio.	117

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGOGICA	118
Regulaciones Técnico Pedagógicas	118
Énfasis Curricular	119
Regulación sobre estructuración de los niveles educativos y trayectoria de los párvulos	121
Regulaciones sobre las salidas pedagógicas	122
REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO	122
Plan diferenciado de convivencia en el nivel preescolar	122
DESCRIPCIÓN DE HECHOS QUE CONTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA	123
Faltas leves:	123
Faltas menos graves:	124
Faltas graves:	124
Faltas graves:	125
PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN	125
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PARVULOS	126
Protocolo de actuación	126
Directrices del procedimiento:	128
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MANTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES	128
Protocolo de actuación	128
Directrices del procedimiento:	129
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	130
Procedimiento de actuación	130
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTE DE LOS PARVULOS	134
Procedimiento de actuación	134
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN, PLAZOS Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO	137

# CAPITULO I:

## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### INTRODUCCIÓN

En los últimos años numerosos episodios de violencia escolar han provocado que diversas autoridades en el ámbito educacional, padres y apoderados, representantes de organizaciones sociales y religiosas, así como dirigentes políticos, expresen preocupación por el avance veloz de este fenómeno. Sabemos también que la violencia escolar o bullying no es un fenómeno nuevo, que en alguna medida siempre ha existido. Pero hoy cobra dimensiones distintas, más intensas y riesgosas, lo que se ha convertido en una preocupación que recorre todos los sectores socio económicos de nuestra sociedad y que cuenta, para su propagación, con la capacidad de los medios y redes de comunicación virtual para extenderse en un ámbito completamente nuevo y de relativa impunidad.

The Southern Cross School, desde sus inicios mismos ha subrayado la importancia de la honestidad y respeto a todas las personas, sin distinción de clase, poder económico, ideología, credo, raza u orientación sexual, sosteniendo siempre el valor de la dignidad de todo ser humano. Tenemos al respecto una larga tradición y el reconocimiento de numerosas familias, estudiantes y ex - estudiantes.

No obstante, lo anterior, pensamos que debemos dar un nuevo impulso a nuestra preocupación ética con respecto a la convivencia escolar. Para ello presentamos a la comunidad escolar del Southern Cross School, un cuerpo de documentos vinculados a la Convivencia Escolar que busca establecer normas precisas, procedimientos, tipificación de faltas y sanciones que garanticen, de manera clara, el respeto a la ecuanimidad de la determinación de responsabilidades, en procesos de resolución de conflictos, donde el debido proceso será garantía para toda la comunidad escolar de que el colegio no estigmatiza, escucha a las partes involucradas, informa a los padres y apoderados y busca, como objetivo principal, el aprendizaje y crecimiento que hace posible la superación y el mejoramiento significativo de las relaciones humanas.

Esperamos el apoyo de toda la Comunidad Escolar para enfrentar los desafíos que surgen de los cambios sociales y culturales vertiginosos que tienen lugar hoy, con el propósito de seguir brindando una educación de calidad integral a nuestros estudiantes e hijos, pero proporcionando las herramientas necesarias de protección y crecimiento para el mundo del siglo XXI.

DIRECCIÓN

## Sentido del Manual de Convivencia Escolar

En nuestro colegio el sentido del Manual de Convivencia Escolar tiene que ver con la formación ética de los estudiantes, la cual se desprende de nuestro Proyecto Educativo. Así, por ejemplo, nuestra Misión señala:

El colegio ofrece una formación ética amplia, enmarcada en sus principios educacionales, que promueve el respeto hacia las personas, sin distinción alguna, y ofrece diversas oportunidades de desarrollo individual y social a todos sus estudiantes”.

Por lo tanto, el Manual no es un fin en sí mismo, sino una herramienta que nos permite llegar más lejos en la implementación del Proyecto Educativo. Ello nos obliga a educar a nuestros estudiantes en los propósitos que se persiguen a través del reglamento, de modo que los criterios que lo orientan sean bien comprendidos por toda la comunidad educativa.

El objetivo de este Manual es ser un medio para ayudar en la formación de hábitos, actitudes y conductas que globalmente implican una formación ética en valores universales. Esencial a ello es el fomento de un clima de convivencia en el cual prevalezcan principios de tolerancia, no-discriminación y profundo respeto a todos los seres humanos, sin distinción de ninguna especie. Tal formación implica una mente abierta, dispuesta a escuchar y que no procede desde el prejuicio al evaluar la conducta ajena. Implica también, de manera fundamental, la exclusión de la violencia, ya sea física o psicológica, en la convivencia escolar. Las disposiciones y eventuales sanciones al incumplimiento a las normas del Reglamento deberán ser juzgadas en su contexto siguiendo los conductos regulares correspondientes, y sólo después de este análisis se procederá a formular la sanción correspondiente, así las autoridades pueden evaluar la falta sin responder ciegamente a ella.

En la determinación de alguna sanción, a menos que ésta sea muy obvia, es necesario analizar el contexto en que el problema ocurrió. Siempre hay diferencias de edad, de motivación, de impulsividad, de trasfondo familiar, etc. Lo anterior, hace que nosotros los adultos responsables directamente de su educación, tratemos de comprender el problema en su conjunto antes de aplicar una sanción. Formulada este principio hay que recalcar que se aplica a las situaciones realmente complejas y no a las situaciones obvias de la vida cotidiana del colegio, las cuales están bien descritas en lo que este Reglamento especifica y no admiten equívocos.

Buscamos la justicia y no la arbitrariedad, vemos la necesidad de poner límites claros pero razonables, que buscan encauzar positivamente las conductas de los estudiantes antes que simplemente suprimir los aspectos de ellas que no compartimos, permitiendo que el Manual esté al servicio de la labor educativa en su conjunto.

## DEFINICIONES

Es necesario definir ciertos conceptos para ayudar a precisar el ámbito propio de la Convivencia Escolar.

### Buena 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 sobre Violencia Escolar, promulgada el 08/09/2011, Artículo 16 A).

### Acoso Escolar

“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del colegio 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”. (Artículo 16 B).

### Honestidad

La honestidad es un valor o cualidad propio de las personas que tiene una estrecha relación con los principios de verdad y justicia y con la integridad moral. Una persona honesta es aquella que procura siempre anteponer la verdad en sus pensamientos, expresiones y acciones.

### Respeto

Entendemos el respeto como el trato que confiere dignidad a todos los seres humanos y que considera la enorme diversidad de los seres humanos como un valor de la más alta importancia, que debe ser preservado en todo momento y lugar.

## EJES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- 1) Fomentar en los estudiantes la participación positiva y respetuosa en todas las actividades escolares, clases regulares, eventos deportivos y culturales, etcétera., en cuanto ellas representan oportunidades de aprendizaje conducentes a una formación de calidad.
- 2) Desarrollar el compromiso de la familia y la responsabilidad del estudiante por los resultados del aprendizaje. Este compromiso y responsabilidad concreta a favor de los objetivos educacionales de la institución, hacen posible que el trabajo formador que realizan a diario los educadores sea comprendido y apoyado efectivamente.
- 3) Participar en forma responsable y respetuosa en una comunidad escolar basada en el respeto mutuo y la aceptación de los otros en su entera legitimidad. Establecer

fundamentos educacionales, conceptos inequívocos y límites claros, de modo tal que la idea de buena convivencia escolar se haga presente en todos los aspectos de la vida escolar, para que nuestros estudiantes, desde temprana edad se familiaricen y vayan incorporando este marco de valores a su conducta cotidiana.

## VALORES PRIORITARIOS EN LA FORMACIÓN ÉTICA

En función de lo dicho hasta ahora queremos especificar que aspiramos a formar a nuestros estudiantes/as en los siguientes valores:

**Respeto:** Entendemos el respeto como la tolerancia y protección por la diferencia, la propiedad ajena, la debilidad de otros. En general entendemos el respeto como la aceptación de tantos otros que son distintos de uno, y de los cuales podemos aprender.

**Honestidad:** Es el comportamiento sincero en el discurso o en la acción independiente de la conveniencia personal, cuyas consecuencias inmediatas pueden no ser siempre las más deseables para la persona.

**Autenticidad:** Que se logre la mayor coherencia posible entre aquello que se piensa, se dice y se hace. De modo que los estudiantes puedan responder con coherencia entre pensamiento y acción.

**Consecuencia:** La entendemos como la fidelidad con lo adscrito voluntariamente, desde la plena conciencia, madurez y responsabilidad.

**Responsabilidad:** Esto significa responder por las consecuencias de cualquier índole de las propias acciones y declaraciones. Queremos que profesor y estudiante sean capaces de darse cuenta y asumir lo ocurrido frente a una determinada situación y cuál es su rol que le corresponde a cada uno en ella.

### Propuesta de las Normas de Disciplina y Convivencia Escolar:

Para que nuestros estudiantes realicen un proceso educacional efectivo, ellos deben hacerse responsables tanto de los aspectos académicos como de los aspectos relacionados con la disciplina y la buena convivencia, en los que se incluyen el respeto por los compañeros y profesores, la puntualidad en la entrega de tareas y en todas las actividades escolares, el uso adecuado del uniforme y el cuidado de la propiedad privada, tanto de los compañeros, como la del colegio.

1) Uso del Uniforme escolar. Debe usarse correctamente sin transgredir su objetivo el que es proporcionar una alternativa sencilla que le permite al estudiante y a la alumna asistir al colegio sin complicaciones respecto a la ropa. Debe estar limpio y corresponder a lo que el colegio ha dispuesto. Alterarlo es análogo a alterar cualquier otra norma del colegio. (Detalle en pag 20, normativa uso del uniforme).

2) Presentación personal: Aspiramos a que el estudiante sienta que el asistir a su colegio implica un grado de respeto a la Institución que no siendo impositiva, espera un mínimo de conformidad con sus reglas básicas libremente aceptadas. (Detalle en página 19)

3) El trato entre profesores, estudiantes, personal administrativo y auxiliar: Estará fuertemente influido por la reflexión, el diálogo y la cordialidad, asumiendo siempre una conducta respetuosa y firme sin descalificar al otro. Cualquier forma de descalificación implica una falta seria.

En particular esto significa que: La falta de respeto de un adulto a un estudiante es particularmente grave, por la asimetría inherente a esa relación.

El respeto a la figura del profesor es fundamental. El profesor es el factor principal en la formación de los estudiantes, no solo transmite conocimientos y habilidades, también un sentido ético y un ejemplo de dedicación a su tarea.

El respeto a los más débiles es la prueba del verdadero respeto. Esto debe ser enfatizado en la formación ética de los estudiantes del colegio.

4) El estudiante y el trabajo académico: Nuestros estudiantes deben valorar y responder adecuadamente al hecho de que el colegio les proporciona un estimulante ambiente académico, con altas y pertinentes exigencias de trabajo y estudio, el cual les proporciona nuevos horizontes y les abre posibilidades para desarrollarse como adultos en la sociedad.

En consecuencia, las actitudes y comportamientos disruptivos del ambiente adecuado que debe prevalecer en clases, constituyen no sólo una manera de perjudicar el aprendizaje propio, sino que también perjudican a compañeros que intentan aprender.

El colegio considera de especial gravedad la falta de honestidad en pruebas, trabajos o exámenes, incluyendo bajo este concepto el plagio parcial o total de información publicada en internet (excluyendo aquello que viene en forma de cita, con título y autor debidamente indicados). La honestidad es esencial, no sólo al proceso de evaluación, sino también a la formación ética, por cuanto la deshonestidad implica una manera de burlar el marco de confianza en que debe transcurrir la formación académica del estudiante y coloca la obtención de una "buena" nota por encima del marco ético correspondiente

5) Asistencia a clases:

- Se requiere un 85% de asistencia anual para ser promovido de curso. Los estudiantes no podrán ingresar al colegio después de las 10:20 am. Solo se autorizará el ingreso al colegio después de esta hora, siempre que se solicite autorización al profesor jefe y jefe de UTP con 24 horas de anticipación.
- En caso de enfermedad repentina deberá ser avisado a portería antes de las 8.30. Sólo se aceptará en dos ocasiones la disculpa por enfermedad repentina.

6) Uso de tecnología durante jornada escolar:

- Estudiantes hasta 6º básico no tienen autorización para utilizar teléfonos celulares, tablet o ipad durante toda la jornada escolar, incluyendo los recreos.

- 7º básico a 4º medio, los estudiantes pueden utilizar celular, tablet o ipad, durante la jornada escolar, solo con autorización del profesor de asignatura correspondiente.

## DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

#### DERECHOS:

- Recibir una educación integral, caracterizada por la equidad y calidad, que le permita desarrollarse como persona.
- Participar en las actividades tanto curriculares como extracurriculares, deportivas y culturales, organizadas por el Colegio.
- Ser informado y participar activamente dentro de la comunidad y de su proceso educativo:
  - Conocer los contenidos, habilidades y actitudes que se espera que los estudiantes adquieran en cada nivel y asignatura.
  - Recibir la ayuda y orientación requerida durante las clases.
  - Conocer los procedimientos y la forma de evaluación de cada asignatura (conocer y ser informado de las pautas evaluativas).
  - Rendir pruebas atrasadas después de haber faltado y justificado oportunamente las inasistencias según reglamentación vigente.
  - Conocer y revisar el resultado de sus pruebas, dentro del plazo establecido (2 semanas).
  - Ser informado de las observaciones de su Hoja de Vida, por parte del profesor que la registró.
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente según el reglamento de evaluación y promoción del colegio.
- Participar de una comunidad educativa que se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos, los derechos fundamentales, la diversidad multicultural y la paz, de manera de facilitar el desarrollo de competencias personales y sociales para convivir activa, responsable, tolerante y solidariamente en sociedad. A ser respetado en su libertad personal y de conciencia, libertad de opinión, y de sus convicciones ideológicas, religiosas y culturales.
- Participar en una comunidad que respeta diversidad sexual y de género entre sus integrantes.
- Ser informados del Reglamento Interno del Estudiante y a manifestar sus reparos a este documento, los cuales serán considerados en futuras actualizaciones.
- Ser escuchados cuando expresen sus opiniones, inquietudes o sugerencias y problemas, en forma respetuosa y responsable.
- Recibir un trato afectuoso y respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa, sin ningún tipo de discriminación arbitraria.
- Recibir apoyo y consejo del profesor jefe, profesores de asignatura, departamento de psicología y psicopedagogía, en asuntos que tengan incidencia en su vida escolar.
- Recibir un trato justo, no discriminatorio, con un procedimiento acorde al

reglamento vigente en la aplicación de medidas disciplinarias.

- l) Conocer oportunamente las medidas o sanciones que se le apliquen.
- m) Ser escuchado y/o apelar a sanciones o medidas que el colegio tome, entregando los argumentos respectivos. Si el estudiante considera que se ha procedido injustamente, podrá él o su apoderado, solicitar una entrevista, respetando el conducto regular y/o realizar una apelación formal.
- n) Utilizar los recursos e infraestructura del colegio, que están a su disposición, para lograr los objetivos propios del proceso educativo, previa autorización de quien corresponda y procurando el mejor aprovechamiento de las mismas.
- o) Recibir asistencia en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes.
- p) Recibir, por parte del colegio, las garantías y facilidades en caso de encontrarse en estado de embarazo, para que puedan finalizar su año escolar.
- q) Participar en las propuestas de diseños de renovación de uniformes.
- r) Asociarse y organizarse con sus compañeros en las Directivas de cada curso.
- s) Asociarse y organizarse autónomamente con sus compañeros formando la directiva del Centro de Estudiantes, según su propia normativa.

#### DEBERES:

- a) El estudiante debe brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Colaborar en la convivencia escolar y en su mejora continua: el estudiante debe mantener una actitud general de respeto hacia los compañeros(as), profesores(as), personal administrativo, auxiliares y funcionarios en general; cautelando el lenguaje y los modales con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Asistir regular y puntualmente a clases, participando activamente en su proceso de aprendizaje.
- d) Cuidar la infraestructura y recursos educativos, haciendo buen uso de ellos.
- e) El estudiante debe informar al personal docente y/o de apoyo docente, de cualquier situación que incida en la sana convivencia.
- f) Los estudiantes se presentarán al colegio con la agenda reglamentaria y útiles escolares solicitados.
- g) Los estudiantes se presentarán correctamente uniformados para realizar sus actividades escolares habituales, así como también en ceremonias y actividades donde representen a su colegio; lo cual deberá regirse de acuerdo al uniforme reglamentario establecido en la página 20 del presente Reglamento.
- h) Los estudiantes que requieran utilizar objetos tecnológicos y/o de valor para alguna actividad escolar específica, deberán hacerse responsables de su uso y cuidado; retirándose al finalizar la jornada.
- i) El estudiante deberá hacer un uso responsable de dispositivos tecnológicos y redes sociales cautelando siempre que sus acciones se enmarcan en el respeto a la dignidad e intimidad de sí mismo y de los demás integrantes de la comunidad;

asegurándose en todo momento de no alterar la sana convivencia por medios digitales.

## II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

The Southern Cross School es una comunidad educativa donde todos sus miembros interactúan para lograr la excelencia en el quehacer educativo. Los padres y apoderados son parte esencial de esta comunidad, los que a través de la relación padre-hijo y padre-colegio, demostrarán su compromiso con el proyecto educativo del colegio al cual han encargado la educación formal de su pupilo.

Es importante señalar que ambos padres serán considerados apoderados del estudiante y, en virtud de la corresponsabilidad parental, tienen los mismos derechos y obligaciones en la participación del proceso escolar de su hijo, con excepción de aquellos casos en que exista una resolución judicial que establezca lo contrario, la cual debe ser informada al colegio.

### DERECHOS:

- a) Conocer previamente los compromisos contraídos con la Institución.
- b) Conocer el funcionamiento del colegio a través del Reglamento Interno del Estudiante, protocolos de prevención y actuación, conductos regulares de comunicación, actividades extra programáticas, horarios de ingreso y salida, etc...
- c) Organizarse para formar Agrupación de Padres y elegir un representante en cada curso. La directiva del Centro General de Padres y Apoderados tendrá comunicación directa con la Directora, existiendo una colaboración mutua en beneficio de la comunidad educativa.
- d) Ser informados del proceso educativo del estudiante, tanto en el ámbito del rendimiento académico como del comportamiento, a través de la starbook/ agenda oficial, entrevistas, informes periódicos, revisión de hoja de vida y medios electrónicos.
- e) Solicitar y/o recibir información en forma directa y clara, respecto del desempeño escolar del estudiante. Lo anterior, se llevará a cabo en una entrevista, previamente acordada, con diferentes estamentos del colegio (coordinador del ciclo, psicólogo, psicopedagoga, Encargado(a) de Convivencia y/o con el Profesor Jefe y/o Profesor de Asignatura), según sea el caso.
- f) Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponde, tanto en actividades de extensión (competencias deportivas, recreativas, culturales, etc.), como en actividades informativas y educativas (reuniones, charlas, talleres, etc.), que el colegio organice.
- g) Ser escuchados y expresar su crítica en forma respetuosa, constructiva y responsable; siempre pensando en el bien de la comunidad escolar, frente a la instancia correspondiente tanto en forma personal como escrita.
- h) Ser escuchado por la instancia correspondiente (profesor a cargo, coordinador de ciclo, psicólogo, psicopedagoga, Dirección) para manifestar sus descargos en situaciones de medidas disciplinarias, así como también podrán manifestar por escrito a las instancias correspondientes (apelación formal).

### DEBERES:

- a) Ser los primeros responsables en la educación de sus hijos.
- b) Apoyar y colaborar con el colegio en la formación de su hijo, dando ejemplo de valores.
- c) Informarse, comprometerse y contribuir a dar cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, los valores del colegio, respetando el Reglamento Interno y sus protocolos.
- d) Tomar conocimiento, firmar y acatar el Reglamento Interno del Estudiante; transmitiendo a sus hijos los elementos centrales de éste.
- e) Apoyar los procesos educativos del colegio.
- f) Velar para que sus hijos cumplan con los deberes escolares.
- g) Valorar el desarrollo académico de sus hijos, entregándoles un ambiente propicio para ello.
- h) Firmar los documentos y/o comunicaciones enviados por el Colegio.
- i) Revisar y responder, según corresponda, correos electrónicos enviados por el colegio.
- j) Asistir a las reuniones de apoderados y a las entrevistas que sea citado.
- k) En caso de inasistencia injustificada a las entrevistas programadas es responsabilidad del apoderado acercarse al colegio para tomar conocimiento de la situación de su hijo(a).
- l) Respetar el horario de entrada y salida de los estudiantes, así como también el desarrollo del normal funcionamiento del Colegio.
- m) Asumir la responsabilidad para trabajar en conjunto con el Colegio frente a situaciones conductuales y/o de rendimiento de su hijo, comprometiéndose a seguir las indicaciones señaladas por algún estamento del colegio.
- n) Respetar y cumplir los compromisos asumidos con el Colegio.
- o) Gestionar diligentemente los apoyos externos que requiere su hijo(a) sugeridos por los especialistas del colegio e informar oportunamente a las instancias correspondientes para desarrollar un trabajo en conjunto.
- p) Respetar y contribuir con las Normas de Convivencia y funcionamiento del colegio, manteniendo una actitud de respeto hacia todos y cada uno de los estudiantes, profesores, otros apoderados y miembros de la comunidad educativa, generando espacios de sana convivencia. Esta actitud de respeto y tolerancia debe mostrarse en todas las actividades donde participa (entrevistas, reuniones, actividades colectivas de extensión, paseos de curso, ceremonias, entrada o salida de estudiantes, entre otras), así como también en el uso de las redes sociales. Privilegiando siempre el diálogo como la forma de resolución de conflictos entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
- q) No realizar comentarios, exclusiones u otras acciones que pudiesen atentar contra la integridad física y/o psicológica de cualquier integrante de la comunidad. Frente a una falta de respeto o conflicto considerado como grave y/o reiterado con otro integrante de la comunidad la Dirección del colegio implementará acciones tendientes a asegurar un cambio en este tipo de conducta y restablecer la sana convivencia.
- r) Asistir a las entrevistas, las cuales deben realizarse en forma respetuosa y colaborativa. Ante un comportamiento vehemente, irrespetuoso o amenazante, la entrevista se dará por terminada de inmediato.
- s) Propiciar y precaver un uso responsable de las redes sociales entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
- t) Velar por el uso adecuado y respetuoso que sus hijos hacen de las redes sociales.
- u) Supervisar y garantizar el uso responsable de la tecnología y redes sociales que hacen sus hijos(a), manteniéndose como padres, informados respecto de las actualizaciones en este ámbito, de sus usos, implicancias y regulaciones.

- v) Informar a través de los conductos regulares cualquier situación que afecte la sana convivencia escolar, apenas se dé por enterado, con el fin de indagar y resolver la situación de manera oportuna, aportando para ello toda la información que sea necesaria.
- w) Comunicar oportunamente al colegio cambios significativos en la conducta o desarrollo de su hijo(a) y en aspectos de su entorno que puedan impactar significativamente. Incluyendo situaciones de salud física (condiciones pre-existentes de salud, patologías incompatibles con alguna actividad programada, restricciones médicas permanentes o puntuales, etc.) y de salud mental (trastornos del desarrollo, depresiones, ideaciones y/o intentos suicidas, autoagresiones, trastornos alimentarios, y toda otra patología que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica del estudiante).
- x) Asumir la restitución o pago de perjuicios ocasionados por su hijo relacionado con el deterioro de objetos y/o infraestructura.
- y) Asegurarse que sus hijos cuenten con todos los útiles y materiales escolares solicitados según nivel, así como también velar por la correcta presentación personal de los mismos.
- z) Para dar solución en forma oportuna y efectiva a sus inquietudes, debe dirigirse al estamento siguiendo el conducto regular según el ámbito de la misma. Según el siguiente esquema:

Ámbito Académico



Ámbito Emocional Social



## Ámbito Conductual



### III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Entenderemos por profesionales de la educación a todos los directivos, docentes y asistentes que sean parte de la comunidad The Southern Cross School.

#### DERECHOS:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Ser escuchados y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
- d) Disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.
- e) Adherir a espacios de participación.
- f) Ser acompañados y supervisados profesionalmente.
- g) Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
- h) Conocer el PEI y los documentos oficiales del colegio, tales como el presente reglamento, el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y otros protocolos adoptados.

#### DEBERES:

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, de acuerdo a los descriptores de cargo y responsabilidades contractuales establecidas para cada caso.
- b) Actuar de manera honesta, respetuosa, responsable y consecuente con su labor, reglamento interno y proyecto educativo.
- c) Promover y cuidar el buen clima laboral.
- d) Solicitar ayuda cuando lo necesite.
- e) Creer en las capacidades de sus estudiantes, incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- f) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- g) Trabajar en equipo con sus pares.
- h) Respetar las normas del colegio y tener un trato respetuoso, tolerante e inclusivo con todos los miembros de la comunidad educativa.
- i) Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
- j) Promover y cautelar un ambiente adecuado de aprendizaje y trabajo escolar.

- k) Cumplir con lo establecido en sus compromisos contractuales, en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y en lo establecido en los descriptores de cargos correspondientes.

## REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y DE FUNCIONAMIENTO

Las normas establecidas en el presente reglamento tienen vigencia dentro y fuera del Colegio (viajes de estudio, encuentros deportivos, salidas pedagógicas, entre otras), en todas aquellas actividades donde el estudiante esté representando al Colegio. En todo momento, los estudiantes presentarán una conducta acorde a los valores promovidos por nuestro Proyecto Educativo, teniendo conciencia de sus deberes y responsabilidades como integrantes de la comunidad The Southern Cross. Los padres, a su vez, deben conocer y apoyar las políticas y normas del colegio, transmitiéndolas eficazmente a sus hijos.

### NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO

**Preescolar:** pre-kinder y kínder 4-6 años

**Primer Ciclo:** 1ero a 4to básico 7-10 años

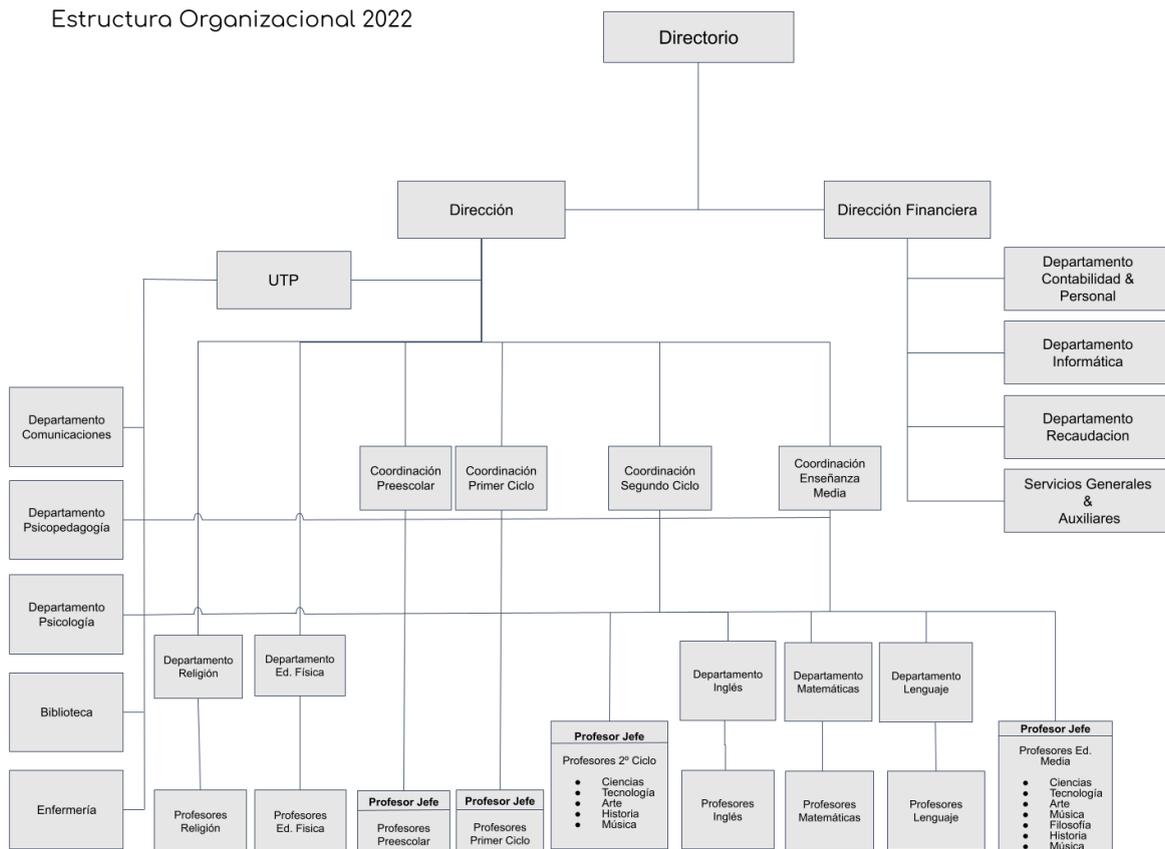
**Segundo Ciclo:** 5to a 8vo básico 11 a 14 años

**Educación Media:** 1ero a 4to medio 15 a 18 años

Nuestro colegio cuenta con un Régimen de Jornada Escolar Completa de 1ero a IV año de enseñanza media

## ORGANIGRAMA

### Estructura Organizacional 2022



### ROLES DE CADA ESTAMENTO:

- **Profesor**

Es el profesional responsable de promover un proceso de enseñanza-aprendizaje efectivo y de altas expectativas académicas. Asimismo, debe favorecer el desarrollo integral del estudiante dentro de un ambiente de respeto, seguridad y calidez, de acuerdo a los principios y objetivos del Proyecto Educativo, insertándose adecuadamente en la cultura escolar del colegio y promoviendo logros institucionales.

- **Profesor Jefe**

Es el profesional responsable de la orientación de su grupo curso, tanto dentro como fuera de la sala de clases. Debe velar por el bienestar personal y progreso académico de cada uno de sus estudiantes; además velar por la unión del curso fomentando relaciones positivas a través del valor de las diferencias y de la cooperación creativa entre sus miembros. Entre otras labores se encarga de coordinar con los profesores de asignatura las diversas actividades del curso; mantener debidamente informadas a las autoridades de los logros y problemas relevantes que se

presenten en su curso; atender los aspectos de orientación y orientación vocacional relevantes a la edad específica de sus estudiantes; implementar proyectos de orientación en coordinación con profesionales asesores; y trabajar colaborativamente con los padres del curso mediante un relación abierta y de comunicación oportuna.

- **Directivos**

Son los profesionales que se ocupan de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación en el colegio. Su función principal es liderar y dirigir nuestro Proyecto Educativo Institucional. Deben supervisar la gestión pedagógica de los profesores y su desarrollo profesional, garantizar el bienestar de los estudiantes y promover aprendizajes de calidad y excelencia.

- **Colaboradores Educativos** (*departamento Psicología y Psicopedagogía*)

Profesionales responsables de apoyar el trabajo docente, con el fin de potenciar en nuestros estudiantes la adquisición de aprendizajes de calidad. Deben detectar problemas de índole emocional o de aprendizaje, realizar las derivaciones correspondientes y el seguimiento de los casos que siguen tratamiento externo. Brindar información y apoyo tanto a los estudiantes que presenten dificultades como a sus padres.

- **Auxiliares**

Son las personas que se ocupan de mantener la limpieza, aseo, higiene y orden de cada una de las salas de clase, recintos y oficinas de nuestro colegio.

## UNIFORME REGLAMENTARIO Y PRESENTACIÓN PERSONAL

La presentación personal forma parte del desarrollo integral de nuestros estudiantes, a la vez que contribuye a mantener la imagen y tradición institucional, en consecuencia, el uso del uniforme es de carácter obligatorio. El estudiantado debe mantener una adecuada presentación en todas las actividades escolares, usando los uniformes formales y deportivos en forma completa y correcta en las circunstancias que así lo requieran.

En casos debidamente justificados el apoderado podrá solicitar al coordinador del ciclo la posibilidad de excepciones respecto del uso del uniforme reglamentario, por un tiempo determinado, o su uso parcial o total; las cuáles serán evaluadas en relación a los principios establecidos en nuestro PEI. En este mismo contexto la Dirección del colegio podrá definir medidas excepcionales al uniforme reglamentario según circunstancias especiales no estipuladas en el presente reglamento, las cuáles siempre deberán respetar nuestros sellos institucionales de ser un colegio que reconoce y valora sus tradiciones.

El uniforme puede ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

### **Normativa sobre Uniforme Escolar:**

- a) Polera blanca, con los colores del colegio en cuello y mangas, más la insignia de TSCS.
- b) Varones: Pantalones de color Gris (no marengos).
- c) Damas: Falda escocesa: El largo debe ser de 8cms.máximo, sobre la rodilla, durante invierno pantalones azul marino (opcional).
- d) Sweater azul con insignia TSCS parte superior izquierda, con los colores del colegio en cuello y mangas. En invierno se puede usar polar o polerón azul marino sin marca ni diseño.
- e) Parka debe ser entera azul marino o negra, sin adornos de otro color. A excepción de días de lluvia, donde se aceptarán parkas de otro color solamente para entrar y salir del colegio.
- f) Bufanda o cuello de polar: Azul marino, negro o blanco.
- g) Varones pueden usar calcetines azules o grises y las damas pueden usar calcetines o panties azules.
- h) Zapatos: negro o zapatillas completamente negras.
- i) Botas. Sólo en días de lluvia, de color negro o azul y sin taco.
- j) Trabas, Pinches y cintillos: Azul marino, blanco o negro.
- k) A partir de 9º a 11º es opcional usar camisa blanca con corbata azul reglamentaria del colegio.
- l) En 12º es opcional usar camisa blanca con corbata verde reglamentaria del colegio y exclusiva para ese nivel.

### **Normativa del uniforme de Educación Física y Deportes**

Prendas:

- a) Polera, short y buzo oficial del colegio.
- b) Zapatillas deportivas, de preferencia jogging.
- c) Calcetines blancos, lisos, sin franjas, ni aplicaciones de ningún tipo.
- d) Todas las prendas deben estar marcadas con el nombre completo del estudiante.

El uniforme de Educación Física debe permanecer todo el año en buenas condiciones de presentación y limpieza durante todo el año.

1º a 4º básico: los días de deporte y taller vienen con buzo desde el hogar.

5º básico: de marzo a septiembre los días de deporte y taller vienen con buzo del hogar. A partir del regreso de vacaciones de septiembre deben traer su uniforme de deporte y cambiarse en el colegio.

6º Básico a 4º medio: deben traer su uniforme de deporte y cambiarse en el colegio.

Todo alumno y alumna al ingresar o retirarse del colegio con uniforme de deporte debe hacerlo con pantalón de buzo. El short es solo de uso para la clase de Educación Física.

### **Normativa sobre vestimenta Jeans Day**

Se permite venir con ropa de calle limpia y en buen estado.

Varones: Se permitirán pantalones y bermudas a la altura de la rodilla, poleras que cubran los hombros.

Damas: Solo se permitirá el uso de pantalones, faldas y vestidos, ajustados al uso del uniforme escolar (largo mínimo 8 centímetro sobre la rodilla) y poleras que cubra el ombligo y los hombros.

Solo se permitirá el uso de calzados sin taco.

### **Normativa presentación personal:**

Los alumnos y alumnas deben presentarse con:

- a) Cara despejada, cabello limpio, ordenado y sin tintura de colores de fantasía.
- b) El corte de pelo debe dejar rostro y orejas despejadas. Los varones deben venir con cara afeitada.
- c) Solo se permitirán uñas cortas y uso de esmalte color pastel.
- d) No se permitirán piercing en la cara, uso de extensores, aros colgantes.
  
- e) Uso correcto de mascarilla.

## **PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA**

Para el colegio la puntualidad es una expresión de responsabilidad.

El colegio abre su puerta principal a las 8:10 horas, los estudiantes de Pre Básica, deberán ser acompañados por sus padres, hasta la apertura de la puerta. En el horario de ingreso el colegio cuenta con dos salas en las que una profesora recibe a los niños a partir de las 8:10 am. Cada inicio de año se informará a través de un correo institucional la distribución de los alumnos según su nivel.

Los padres y apoderados no podrán dejar a los estudiantes antes de esa hora en el colegio, pues el ingreso solo es permitido desde las 8:10 am. Antes de esa hora no hay quién los reciba, por motivos de seguridad se exige a los padres y apoderados respetar este horario.

### **a) Calendario de clases**

El colegio se apegará al calendario escolar presentado y aprobado por el Ministerio de Educación.

### b) Horarios

Cursos	Entrada y Salida
1° a 8°	8:45 A 16:00 horas
I y IV*	8:45 A 17:00 horas
Extra programáticas 1°Básico – IV Medio	Actividades optativas fuera de la jornada escolar, cuyo horario específico se define al inicio del año escolar.

(\*) La jornada de clases de estos niveles será como máximo en los horarios definidos, variando en cada curso y nivel según horario entregado al inicio del año escolar.

**Será deber del apoderado conocer y respetar el horario de entrada y de salida del estudiante, siendo deber de éstos retirar a los estudiantes con apego al horario de salida, se trate de su jornada normal o de aquella que se vea modificada por actividades extra programáticas.**

Los apoderados deben retirar a los estudiantes puntualmente en el horario de salida. Los estudiantes de aquellos apoderados que se atrasen deberán esperar en la entrada interior del colegio.

### c) Atrasos al inicio de la jornada

Después de las 8:45 y hasta las 9:00 tienen que entrar por preescolar y se registra el atraso.

El apoderado **no podrá ingresar a la sala de clase desde las 8:30**. Si requiere retirar un estudiante durante la jornada escolar, debe hacerlo en secretaría.

Después de las 9:00 deben ingresar por portería y se registran en el cuaderno de atrasos que luego es ingresado en el libro de clases.

En caso que el ingreso a la jornada escolar sea posterior a las 10:20 hrs., se considerará para efectos de porcentaje de asistencia como un día ausente. Si el ingreso es anterior a las 10:20 horas su asistencia será considerada por la jornada completa.

Ningún estudiante podrá ingresar después de las 9:30 sin justificativo entregado por el apoderado vía agenda, en caso contrario podrá ingresar y la sanción será de un DETENCIÓN.

Casos excepcionales serán resueltos por el coordinador del ciclo.

### d) Justificativos e inasistencias a clases y evaluaciones

- Toda inasistencia a clases debe ser justificada por escrito en la agenda o starbook del estudiante en el día de su reincorporación a clases.
- Los estudiantes que presenten certificado médico deben cumplir con el reposo médico indicado.

- No deberán asistir al colegio los estudiantes que se encuentren enfermos y/o convalecientes. En caso contrario, se solicitará sean retirados del colegio a la brevedad, previa atención en enfermería.
- En caso que el estudiante no asista a una evaluación previamente calendarizada, el apoderado deberá justificar la inasistencia por escrito, señalando estar en conocimiento de la situación de evaluación. Dicho justificativo escrito del apoderado o certificado médico, cuando corresponda, deberá ser presentado el mismo día de la inasistencia a clases. Los estudiantes que han justificado su inasistencia rendirán las evaluaciones atrasadas, de acuerdo a la planificación que realice el profesor a cargo.
- Los estudiantes de 5° a 12° que lleguen al colegio en un horario posterior a una evaluación, deberán rendir dicha prueba el día sábado de esa semana.
- El profesor a cargo registrará en la hoja de vida del estudiante la inasistencia a la evaluación. Este registro no se considerará como una anotación negativa sino sólo como una observación.
- Las situaciones de inasistencia prolongadas deberán ser informadas oportunamente por el apoderado al profesor jefe.
- En caso que el motivo de esta ausencia sea de un viaje programado, el apoderado deberá informar con anticipación y comprometerse en que su hijo(a) tomará la responsabilidad de ponerse al día en materias, trabajos y evaluaciones, las fechas de estas últimas serán asignadas por el profesor.

#### **e) Retiro de estudiantes durante la jornada escolar**

- El estudiante no debe ser retirado del colegio antes del término de la jornada escolar. Su retiro durante la jornada constituye una excepción.
  - Sólo puede ser retirado por su padre, madre o apoderado, lo cual debe quedar registrado y con firma del adulto responsable en la portería, indicando, nombre del estudiante, curso, motivo de la salida, hora de salida, nombre de quien retira, funcionario que autoriza y hora de regreso si corresponde.
  - Excepcionalmente, en caso que el estudiante sea retirado por otro adulto, deberá informar de ello el apoderado por escrito, vía agenda. En este caso deberá además indicar los siguientes datos: Nombre completo, rut y la relación con el estudiante, por ejemplo: abuelo (a), tía, cuidadora, etc. En este caso el colegio exigirá que quien retire presente su cédula de identidad para verificar que sea la persona autorizada.
  - A contar de 1ero medio se autoriza que el estudiante se retire sin un adulto, sólo si la comunicación de solicitud de salida vía libreta o correo electrónico así lo explicita.
  - Los retiros por problemas de salud deberán efectuarse únicamente a través de enfermería, dónde luego de una evaluación se decidirá sobre su posible retiro por parte del apoderado.

- Si el retiro anticipado de un estudiante de 5° a 12° lleva a no rendir una evaluación programada, el estudiante deberá rendir la evaluación el día sábado de esa semana.

#### **f) Retiro de los estudiantes al término de la jornada**

Pre escolar, los apoderados los retiran en la entrada del colegio.

1 a 4to básico: los apoderados los retiran en la entrada del colegio

5to a 8vo: los estudiantes salen solos del colegio, sus padres o apoderados podrán esperarlos justo a fuera del colegio. Si el apoderado autoriza a irse solo hasta su casa, debe enviar una autorización expresa a su profesor jefe y coordinador de ciclo.

La autorización para que un estudiante se retire con otra persona debe estar claramente estipulado en el Starbook o agenda y redactada por el Apoderado. No se aceptan autorizaciones vía telefónica.

#### **g) Estudiantes que usan transporte escolar:**

Los estudiantes de preescolar y hasta segundo básico, una profesora los lleva al transporte escolar

3ero y 4to: bajan con su profesor y van solos hasta el transporte escolar.

#### **h) Normas Generales**

Los padres y/o apoderados son los únicos y exclusivos responsables de retirar a sus hijos del colegio en el horario de salida según su jornada y calendario.

Los estudiantes deben ser retirados del colegio a la hora de término de sus actividades; no podrá permanecer ningún estudiante en el colegio que no esté en una actividad programada con algún docente. Los alumnos que estén esperando a sus hermanos deberán hacerlo en portería.

#### **i) Comunicaciones**

El correo electrónico institucional, la página web del colegio y su instagram, son los medios de información oficial y formal del Colegio y la casa.

El apoderado deberá comunicarse de modo ordinario con el colegio a través del Starbook (estudiantes de Prekinder a 4° básico) o de la Agenda (5° básico a IV° medio). El apoderado debe revisarla diariamente y firmarla cuando se requiera.

El Departamento de Comunicaciones enviará periódicamente comunicaciones, tanto impresas como digitales a las familias y deben ser leídas con atención.

Los docentes podrán comunicarse con los apoderados o estudiantes a través de la cuenta de correo electrónico institucional u otros medios informáticos que el colegio ponga a disposición de la comunidad educativa.

Se evitará cualquier comunicación entre apoderados y profesores y entre profesores y estudiantes a través de redes sociales, salvo que haya evidentes fines pedagógicos.

## j) Comunicaciones por suspensión de clases por fuerza mayor o casos fortuitos:

### En caso de suspensión de clases:

Se enviará por correo desde la casilla de correo electrónico [info@scross.cl](mailto:info@scross.cl) a los correos registrados por los apoderados. Al respecto es preciso señalar que es responsabilidad del apoderado mantener actualizados sus datos de contacto.

## VIAJES DURANTE EL PERIODO ESCOLAR

Aquellas familias que deciden realizar un viaje durante el periodo escolar, deberán proceder de la siguiente manera:

1. Informar al profesor jefe con al menos dos semanas de antelación.
2. Para alumnos de Pk a 6, es responsabilidad del **apoderado** contactarse con anticipación con cada profesor de asignatura para pedir los contenidos en los cuales el estudiante deberá ponerse al día. Además, deberá coordinar con cada profesor las fechas de las evaluaciones que queden pendientes.
3. Para alumnos de 7 a IV, es responsabilidad del **alumno** contactarse con anticipación con cada profesor de asignatura para pedir los contenidos en los cuales el estudiante deberá ponerse al día. Además, deberá coordinar con cada profesor las fechas de las evaluaciones que queden pendientes.
4. Es responsabilidad de los apoderados gestionar de manera particular los reforzamientos que requieran sus hijos(as), producto de su inasistencia a clases.
5. Aquellas familias que por proyectos de vida, deciden retirarse del colegio por un tiempo de 6 meses o más y deseen mantener el cupo en nuestro establecimiento, deberán cancelar la matrícula escolar y el 50% de la colegiatura de cada hijo/a durante el periodo de ausencia.

## TELÉFONO CELULAR Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS

La incorporación de nuevas tecnologías, nos desafía a promover una reflexión en relación a su uso. Es fundamental que las familias acompañen y se involucren con sus hijos en esto, poniendo énfasis en la importancia del respeto por el otro, guiándose por los lineamientos que entrega el colegio.

Nuestro colegio define espacios y momentos específicos para el uso de celulares por parte de los estudiantes según sus edades:

- ✓ **Pre-Kinder a 6° Básico:** No está permitido portar celular al interior del colegio, ni otros dispositivos electrónicos como tablets, smartwatch, reloj gps, etc. Si un estudiante usa algún dispositivo, se le pedirá que lo apague y guarde. Si se

repite la situación se aplicará la sanción que corresponda según nuestro reglamento.

- ✓ **7° básico a 4°to medio:** los estudiantes de estos niveles podrán portar celular u otro dispositivo electrónico en el espacio escolar, solo con autorización del profesor de asignatura correspondiente.

Si un dispositivo electrónico es usado, suena o vibra notoriamente durante la clase, cuando el profesor a cargo no ha autorizado su uso, se aplicará lo estipulado en nuestro reglamento.

No está permitido el uso de celulares en ceremonias y actos solemnes del Colegio.

El colegio no se hace responsable por pérdidas y/o daños de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos de propiedad de los estudiantes.

El mal uso del celular o de cualquier dispositivo electrónico es una falta y puede implicar la aplicación de medidas disciplinarias, según se establece detalladamente en la tipificación de falta, menos grave. Así mismo cuando la falta cometida sea constitutiva de delito, el colegio deberá hacer la denuncia respectiva a las autoridades correspondientes.

## OTROS

### a) **Responsabilidad en materiales de trabajo:**

- No se recibirán, tanto en portería como en secretaría, materiales o uniformes para los estudiantes después de las 8:45 A.M.

- A aquellos estudiantes que se les queden libros, cuadernos o cualquier material en el colegio, solo podrán entrar a retirarlos hasta las 18:00 horas en día de semana y hasta las 12:00 horas los sábados (este horario no cambiará, aunque se presente con su apoderado).

### b) **Cuidado de prendas personales, objetos, infraestructura.**

El uniforme debe estar marcado con el nombre del estudiante y curso para efectos de identificarlo en caso de extravío, especialmente en pre básica y básica. Sin perjuicio de lo anterior cada estudiante y familia es responsable de tomar los cuidados necesarios para evitar pérdidas de prendas personales. Regla que rige también respecto de los útiles escolares.

El colegio no se hace responsable por pérdidas de uniforme ni útiles escolares. Tampoco se hace responsable de pérdidas de otros objetos o dinero que porten los estudiantes. Al respecto el colegio pide que los estudiantes no porten objetos de valor, ni dinero.

### c) **Ventas**

Centro de estudiantes puede realizar actividades tendientes a reunir fondos y siempre que cuenten con la autorización de la dirección del colegio:

Los cursos también pueden realizar actividades para juntar o reunir fondos para el curso.

### d) **Entrega de almuerzos a los estudiantes**

Pre escolar: Los estudiantes de este nivel no almuerzan en el colegio. Aquellos que tengan actividades al interior del colegio que extiendan su jornada, podrán traer un almuerzo o colación fría, la cual pueden consumir en la sala de clases.

Desde 1ero básico en adelante pueden almorzar en el Casino ubicado al interior del colegio, para eso deben comprar el ticket de almuerzo, pueden comprarlo en secretaría o el ticket diario en el kiosco al interior del colegio. El almuerzo se sirve en el comedor del colegio.

Quienes no almuerzan en el casino ubicado en el colegio, pueden traer almuerzo desde su casa y almorzar en el comedor del colegio. Los estudiantes de 1er a 6to deben almorzar siempre en el comedor.

Se prohíbe el ingreso de almuerzos que provengan de plataformas de entrega de comida. Los estudiantes no están autorizados para salir a recibir su almuerzo, a excepción de los alumnos de III y IV medio.

Los apoderados pueden traer almuerzos a sus hijos y se entrega al portero o auxiliar de turno.

#### **e) Cuota de curso de Pre Kinder a 4to Básico.**

Para los estudiantes entre los niveles de Pre kínder y 4to básico se establece una cuota anual la cual está destinada a las siguientes actividades:

- paseos (entradas y movilización).
- snacks especiales (Fin de semestre, Día del niño, 18 de septiembre, Halloween, Fin de año).
- materiales para actividades especiales (Día de la Madre, Día del Padre, etc).

El monto de la cuota es determinado cada año en atención a las actividades programadas. El pago de esta cuota es coordinado por la profesora jefe.

Si un estudiante no ha cancelado su cuota, no podrá asistir o participar de dichas actividades.

### **RÉGIMEN DIFERENCIADO PARA 3º Y 4º MEDIO**

En 3º y 4º medio los estudiantes se acogen a un plan de estudios que incluye cursos electivos complementarios lo que introduce un grado de flexibilidad en el horario escolar, incluidos, a veces, los horarios de entrada y salida del colegio. Por otra parte, la proximidad del ingreso a la educación superior le imprime una fuerte orientación al trabajo escolar y a la definición de objetivos académicos y metas vocacionales a todos los estudiantes. Además, el grado de madurez alcanzado por los estudiantes a estas edades implica desafíos nuevos en los ámbitos personal, escolar y social.

Por todo lo anterior el colegio considera esta etapa de la vida como un período caracterizado por el surgimiento de nuevas libertades y responsabilidades y, en consecuencia, por el imperativo personal de cada estudiante de hacerse cargo de estas libertades y responsabilidades con la madurez y el criterio que éstas suponen y exigen. Las disposiciones reglamentarias que se señalan a continuación proveen el marco general que el colegio establece, asumiendo por una parte el carácter específico de esta etapa escolar y por otra, los derechos y obligaciones necesarias para llevar esta etapa escolar a buen término.

## DISPOSICIONES PARA 3º Y 4º MEDIO

1. El estudiante tiene la opción de salir a almorzar fuera del colegio respetando estrictamente el horario de sus clases. De producirse atrasos, éstos serán sancionados de acuerdo a la reglamentación vigente y conocida por todos para tales efectos.
2. No se aceptarán justificativos si un estudiante llega más tarde de las 9:30 al colegio (esta falta tiene como consecuencia un detention). Si es un caso de enfermedad repentina, debe ser avisado a Portería antes de las 8:30. No se aceptarán más de dos ocasiones de enfermedad repentina al año.
3. En el área científico-humanista, los estudiantes con promedio igual o superior a 6,5 en una determinada asignatura tienen derecho a solicitar ocasionalmente a la profesora del ramo autorización para ausentarse de su clase, y la profesora puede aprobar o denegar tal autorización.
4. Si un estudiante no regresa al colegio después de haber salido a almorzar, ello se considerará como ausencia al colegio sin justificación y por lo tanto será sancionado con una suspensión. Los eventuales justificativos parentales presentados en días posteriores no serán considerados válidos por el colegio, pues el estudiante debe entregar la justificación escrita el mismo día en que se va a ausentar en la tarde.
5. No constituye una razón justificada retirarse antes del colegio para rendir ensayos de prueba de selección, ni para asistir al preuniversitario.

Si un estudiante hace un uso indebido o transgrede frecuentemente los derechos establecidos en los puntos uno al cuatro del presente reglamento, se coloca en una situación en la que el colegio, a través del consejo de profesores, puede cancelarle tales derechos por un plazo determinado o de forma indefinida hasta que, mediante un cambio significativo de actitud, pueda recuperar los derechos así suspendidos.

## PROCESO DE ADMISIÓN GENERAL

Nuestro compromiso como colegio es velar por un proceso de admisión objetivo y transparente, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y la legislación vigente.

La información sobre el proceso de admisión se encuentra publicada en nuestra página web. Para participar del proceso de admisión resulta determinante que las familias conozcan el Proyecto Educativo Institucional de nuestro colegio, el cual se encuentra también publicado en nuestra página web.

Recibimos postulaciones durante todo el año. Para consultas sobre disponibilidad de vacantes favor escribir a Secretaría de Admisión: Jeannete Buchanan, [jbuchanan@scross.cl](mailto:jbuchanan@scross.cl)

## I) **Al momento de la postulación.**

- Padres deben llenar ficha “Solicitud de Admisión”
- Padres deben presentar en secretaría de Admisión, los documentos necesarios según el tipo de postulante:
  - Postulante Oyente y/o Extranjero: anexo 1
  - Postulante regular: anexo 2
- Secretaria verifica edad del estudiante e indica al curso que debe postular. (anexo 3)
- En secretaría se calendariza las fechas para:
  - Examen de admisión.
  - Entrevista con especialista, siempre que los resultados del examen den cuenta que están las competencias cognitivas y académicas para nuestro colegio. A esta entrevista deben asistir tanto el postulante como ambos padres. Si ambos padres no pueden asistir el mismo día, se definirá una fecha para cada uno.
- Secretaria elabora carpeta del estudiante (anexo 4)

## II) **Toma de Exámenes y Entrevistas.**

- Una vez fijadas las fechas de examen y entrevista se procederá de la siguiente manera:
  - K a IVº medio
    - Secretaria entrega copia de ficha de solicitud de admisión a psicóloga.
    - Secretaria entrega carpeta del postulante a la Examinadora.
    - Examinadora se dirige con el postulante a la sala para realizar las pruebas.
    - Examinadora corrige las pruebas y se las entrega Comité de Admisión
    - Psicóloga realiza la entrevista y entrega al Comité de Admisión “Ficha de Entrevista Psicológica”.
    - Comité de Admisión revisa la carpeta del postulante verificando que esté toda la información para la toma de decisiones.
    - Comité de Admisión completa “Ficha de Resultados de Postulación” y entrega a secretaria de admisión carpeta del postulante para que informe a los padres del resultado de su postulación vía mail o telefónicamente.
    - Los padres de los postulantes aceptados, sujeto al cumplimiento de determinados compromisos o condiciones, deben venir a firmar el documento que señale dichos compromisos y condiciones, el cual además indicará cómo se evaluará su cumplimiento.

### III) Plazos

- Secretaria informará a los padres de los estudiantes postulantes el resultado del proceso luego de haber pasado 20 días hábiles desde el día de que se realizaron los exámenes de postulación.
- Los correctores o examinadores tienen 10 hábiles días de plazo para corregir las pruebas de admisión y entregar los resultados al Comité de Admisión.
- Con los resultados de los exámenes, el departamento de psicología tiene 5 días hábiles de plazo para entrevistar y entregar “Ficha de Entrevista Psicológica” al Comité de Admisión.
- Comité de Admisión tiene 5 días hábiles para informarle a secretaria del resultado de la postulación.
- El Comité de Admisión está compuesto por Coordinador de Ciclo y Dirección.

### IV) Casos Excepcionales

- Postulantes Extranjeros
  - Determinar si será estudiante regular o estudiante oyente (ver anexo 1)
  - Determinar a qué curso ingresa, dependiendo del nivel de conocimiento del idioma español.
  - Elaborar carta con los compromisos especiales que requiera y la firma es posterior a una reunión con el responsable del ciclo.
  - Velar que estos postulantes vengan con traductor si no manejan el idioma español, con la finalidad de garantizar que comprenden la normativa interna del colegio y el proceso de postulación.
- Familias con más de un postulante.
  - Secretaria debe informar a coordinación de ciclo si el postulante tiene más hermanos postulando o si ya tiene hermanos en el colegio.
  - Dirección junto con Coordinador del Ciclo establecerán las condiciones para aceptar al hermano que presente debilidades en su postulación.

### Anexos

#### Anexo 1

Documentos y Condiciones a presentar en el colegio:

- a) Estudiantes Extranjeros
- b) Estudiantes oyentes

## Anexo 2

Los documentos que deben presentar los estudiantes para postular como estudiante regular son:

- Certificado de Nacimiento.
- Notas o certificado de notas del año en curso y anteriores.
- Informe de personalidad.
- Ficha "Solicitud de Admisión"

## Anexo 3

A continuación, se presenta tabla con el nivel y las edades correspondientes para postular.

Curso al que Postula	Edad	Edad cumplida a
Kínder	Entra de 5 años	Diciembre
1º básico	Entra de 6 años	Diciembre
2º básico	Entra de 7 años	Diciembre
3º básico	Entra de 8 años	Diciembre
4º básico	Entra de 9 años	Diciembre
5º básico	Entra de 10 años	Diciembre
6º básico	Entra de 11 años	Diciembre
7º básico	Entra de 12 años	Diciembre
8º básico	Entra de 13 años	Diciembre
9º	Entra de 14 años	Diciembre
10º	Entra de 15 años	Diciembre
11º	Entra de 16 años	Diciembre
12º	Entra de 17 años	Diciembre

## Anexo 4

La Carpeta de todo postulante debe contener los siguientes documentos:

1º a IVº medio

- Certificado de nacimiento
- Ficha “Solicitud de Admisión”
- Certificado de notas del colegio al que asiste.
- Informe de Personalidad del colegio actual.
- Pruebas de Admisión del nivel al que postula (lenguaje, matemáticas e inglés)
- Ficha “Resultados de Pruebas de Admisión”
- Ficha “Resultado Entrevista Psicológica”
- Ficha de “Resultado de Postulación”

### **Montos asociados al proceso de admisión**

Los pagos asociados, al proceso de admisión será publicados cada año en el sitio web del colegio.

### **Resultados de pruebas de admisión**

Los apoderados de los estudiantes que participaron en el proceso de admisión podrán conocer el resultado de las pruebas de admisión, para eso deberán solicitar los resultados en Secretaría de Admisión, quién los citará en un plazo no superior a 7 días hábiles para hacer entrega de un informe con los resultados de sus pruebas, firmado por el encargado del proceso de admisión del colegio.

## **CIERRE DE AÑO ESCOLAR**

El año escolar inicia en marzo de cada año y se divide en 2 semestres.

1er semestre: marzo a julio

2do semestre: julio a diciembre.

El termino del año escolar podrá ser diferenciado por niveles, especialmente en el caso de los estudiantes de 4to medio que deben rendir prueba de selección universitaria, en cuyo caso el año escolar podría finalizar antes de diciembre.

El cierre del año escolar es la época que marca la promoción o no de un nivel a otro. Para que un alumno sea promovido debe tener al menos un 85% de asistencia y haber dado cumplimiento al reglamento de evaluación establecido en este documento.

El colegio tiene la facultad para aceptar o rechazar la solicitud de cerrar anticipadamente el año escolar de un alumno, que, no habiendo cumplido con los requisitos de asistencia, ni evaluación o habiendo cumplido ambos requisitos hasta un determinado momento, lo requiera por razones fundadas y debidamente calificadas por un profesional idóneo y que tengan por objetivo el bienestar psíquico y emocional del estudiante, además debe estar recibiendo tratamiento psicológico y médico.

Los apoderados del estudiante deberán elevar una solicitud formal y enviarla al profesor jefe, dicha solicitud deberá estar acompañada de todos los antecedentes que fundamenten el requerimiento, tales como: certificados médicos, informes, evaluaciones, entre otros.

Una vez presentada la solicitud el profesor jefe presentará los antecedentes al coordinador del ciclo y/o Dirección, quien en un plazo de 7 días hábiles citará a Consejo de Profesores para revisar la situación y entregar formalmente la respuesta a los apoderados. En caso de ser necesario podrá solicitar entrevista con los apoderados. Una vez aceptada la solicitud de cierre de año, el alumno no asiste más al colegio.

La respuesta entregada es de carácter inapelable.

## TIPIFICACION DE FALTAS

Las faltas a la convivencia escolar y a la disciplina serán tipificadas como leves, menos graves, graves y muy graves.

Se entiende que la reiteración de faltas leves puede ser una falta menos grave, que la reiteración de faltas menos graves pasa a ser grave y que la reiteración de faltas menos graves pasa a ser muy grave.

### Faltas Leves

- Uniforme Escolar incompleto.
- No cumplir con la presentación personal reglamentada.
- Atraso a clases o al colegio.
- No hacer tareas.
- No traer materiales o útiles escolares para cualquier asignatura.
- Interrumpir a un compañero que tiene la palabra en clase.
- Interrumpir al profesor/a.
- No devolver los préstamos a biblioteca en el plazo otorgado.
- No traer firmado el "Starbook" o la Agenda, cuando así esté estipulado.
- Comer en clases sin autorización del profesor correspondiente.
- Utilizar lenguaje inapropiado o grosero.
- Conversar en clases.
- Uso de celular para estudiantes de prekindergarten hasta 6º básico, sin autorización del profesor.
- Expresar públicamente manifestaciones exageradas de cariño (besos, caricias, abrazos, otros) dentro del colegio o durante actividades escolares.
- No traer justificativo por ausencia al colegio. (Tiene dos días para hacerlo).
- El uso incorrecto de mascarilla.

### Sanciones ante faltas leves y medidas formativas:

Todas las faltas leves recibirán una anotación negativa en el Libro de Clases. La acumulación de cuatro anotaciones negativas tienen como consecuencia un Detention (Solo en el caso de los cursos anteriores a 6° básico se consideran 5 anotaciones negativas).

Los detentions anteriores a 5° básico tienen lugar en la semana, después de clases.

Ante situaciones de faltas leves se establece como medida formativa:

Explicar al estudiante que la sanción es una consecuencia de su conducta.

**Aplicación de la sanción:** la sanción es aplicada por el profesor jefe, profesor del ramo o coordinador del ciclo, cualquiera de ellos indistintamente.

### **Faltas Menos Graves**

- Falta de honestidad en alguna prueba o trabajo (4° y 5° básicos). Los estudiantes de 6º que incurran en una falta de honestidad recibirán como sanción dos detention.
- Una insolencia o falta de respeto a cualquier persona, incluyendo compañeros. Según la gravedad de la falta de respeto, puede ser causa inmediata de suspensión o, incluso, condicionalidad, para lo cual se tendrá en vista las circunstancias agravantes y atenuantes.
- No hacer Educación Física, sin justificativo del Apoderado o Certificado Médico.
- Faltar a clases estando en el colegio.
- Falta de honestidad en cualquier contexto o situación. (dependiendo de la seriedad puede ser considerada como una falta grave)
- Romper, estropear, perder material (incluyendo textos o libros de la Biblioteca) del colegio (Lo que implica pagar su valor de reposición).
- Actitud antideportiva o de falta de respeto cuando representa oficialmente al colegio. Según la gravedad podría ser causal de suspensión o condicionalidad.
- A partir de séptimo básico: Faltar a cualquier tipo de evaluación (prueba, exposición de trabajo, ensayo PSU o SIMCE, etc) sin presentar certificado médico o aviso oportuno del apoderado. Se considera como aviso oportuno, que se informe hasta las 8:30 am del mismo día en que será realizada la evaluación.
- No asistir a actividades curriculares fuera del colegio (educación al aire libre, visita a museos, etc) sin justificativo médico.
- 7º básico a 4º medio, usar en clases celular, tablet o ipad, sin autorización del profesor.
- Ingresar al colegio después de las 9:30 am sin justificativo del apoderado.

### **Sanciones ante faltas menos graves y medidas formativas.**

Las faltas aquí enumeradas serán sancionadas con un Detention (normativa detention pagina 38)

Estos Detentions serán dados por el profesor testigo de la falta, informando al profesor jefe y deben ser consignados en el Libro de Clases.

Las medidas formativas ante faltas menos graves corresponden a las siguientes, pudiendo aplicarse cualquiera de ellas o más de una en beneficio del estudiante:

- a) Conversación con el estudiante en un espacio fuera de la sala.
- b) Derivación a Dpto. de Psicología.
- c) Derivación instancias externas de apoyo especializado

d) Medida reparatoria, lo que, según el caso, puede corresponder a reponer el objeto dañado.

**Aplicación de la sanción:** la sanción es aplicada por el profesor jefe, profesor testigo de la falta o coordinador del ciclo, cualquiera de ellos indistintamente.

### **Faltas Graves**

- Falta de honestidad en alguna prueba o trabajo 7º y 8º
- Todo estudiante que acumule 5 “Detentions” dentro de un mismo semestre.
- Fumar, consumir sustancias ilícitas o alcohol en el colegio, en actividades curriculares y deportivas o con uniforme fuera del colegio.
- Faltar a Detention dos veces sin justificación válida y oportuna
- Agredir físicamente a un compañero de colegio, en situaciones que no estén contempladas en el protocolo de convivencia.
- Utilizar diferentes medios tecnológicos para grabar voz, imágenes de otros, sin la aceptación previa de aquellos involucrados, o cuando estas se obtengan por cualquier medio y se compartan por cualquier medio sin la autorización de los involucrados.
- Retirarse del colegio sin autorización del apoderado o profesor jefe.
- Alumnos de 11 y 12 que no regresen a clases después del almuerzo.

### **Sanciones ante faltas graves y medidas formativas:**

Las faltas graves anteriores serán sancionadas con suspensión. La suspensión se llevará a cabo en el colegio durante la jornada escolar.

En lo que respecta a las medidas formativa, podrá aplicarse cualquiera de las siguientes medidas en beneficio del estudiante:

- a) Conversación con el estudiante en un espacio fuera de la sala
- b) Derivación a Dpto. de Psicología
- c) Derivación instancias externas de apoyo especializado
- d) Medida reparatoria

**Aplicación de la sanción:** la sanción es aplicada por el profesor jefe, profesor testigo de la falta o coordinador del ciclo, cualquiera de ellos indistintamente.

### **Faltas muy Graves**

- No cumplir sanciones con el apoyo de los apoderados.
- Tener dos o más suspensiones dentro del año académico.
- Para 9º a 12º Incurrir en cualquier tipo de falta de honestidad académica (Copiar en pruebas, presentar material ajeno como propio en trabajos o investigaciones, usar el celular durante el desarrollo de una prueba, etc.)
- Falta grave al reglamento de viaje de estudio.

- No presentación o no seguimiento por parte de los padres de los informes evaluaciones o tratamientos que el colegio haya solicitado en orden a apoyar al estudiante en los problemas que inciden en su rendimiento y o convivencia escolar, de acuerdo al Proyecto Educativo.
- Situaciones comprobadas de agresión física o psicológica reiteradas a un estudiante por parte de uno o más compañeros de colegio. Aún si esto ocurriera fuera del recinto escolar o mediante el uso de recursos tecnológicos. También la autoridad del colegio puede intervenir y sancionar, en la medida que la agresión tenga relación con la convivencia escolar.
- Utilizar diferentes medios tecnológicos para grabar voz, imágenes de otros, compartir imágenes o audios, para denostar la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

### **Sanciones ante faltas muy graves y medidas formativas:**

Todas las Faltas muy Graves serán sancionadas con Condicionalidad. Las condicionalidades son semestrales, al terminar ese período un Consejo de Profesores analiza y determina si el estudiante en cuestión ha superado positivamente las actitudes y conductas que originaron la condicionalidad. Si ese es el caso, se levanta la condicionalidad, si no ha habido progreso se aplica otra condicionalidad por otro semestre académico. Con la acumulación de más de tres Condicionalidades no se renovará la matrícula para el año siguiente.

No obstante lo anterior cualquier situación que signifique una participación grave o prolongada en calidad de agresor en el ámbito del acoso o violencia escolar; casos extremos de falta de disciplina; o por acciones que atenten gravemente contra la dignidad o la integridad física o psíquica de otros o constituyan situaciones de abuso, atropello a otros, pueden derivar en una situación de condicionalidad o bien de no renovación de matrícula. Cada caso será analizado por el consejo de profesores, quienes en el uso de sus facultades resolutivas aplicará la sanción que corresponda de acuerdo a este reglamento.

Las medidas formativas ante situaciones de faltas muy graves pueden ser cualquiera o todas las siguientes:

- a) Derivación a Dpto. de Orientación y Psicología
- b) Derivación a instancias externas de apoyo especializado
- c) Medida reparatoria

**Aplicación de la sanción:** Consejo de profesores.

## **DEFINICIÓN DE SANCIONES Y FACTORES CONDICIONANTES**

### **Amonestación Verbal**

La amonestación verbal busca llamar la atención del estudiante sobre la existencia de una regla, para que en lo sucesivo la tome en cuenta y no vuelva a incurrir en su transgresión. En todas las

edades escolares, la amonestación verbal es útil, porque advierte antes de sancionar dando así la posibilidad de rectificación.

En los primeros años escolares, sin embargo, la amonestación verbal busca ir introduciendo paulatinamente al estudiante en la existencia de normas y eventuales sanciones.

### **Amonestación Escrita**

Las faltas menos graves, sobre las cuales se ha realizado ya una advertencia previa, deben quedar registradas en el Libro de Clases. El Libro es un registro oficial que exhibe el comportamiento del estudiante a través del tiempo, les permite a los padres conocer cómo es la conducta de su hijo y colaborar en la tarea educativa del colegio.

La acumulación de anotaciones negativas son causales de Detention. El profesor jefe lleva el Registro y cursa oportunamente las sanciones.

Las anotaciones negativas en el Libro de Clases deben reproducirse textualmente en la Papeleta de Detention que el estudiante lleva a casa, para el conocimiento y firma de sus padres.

### **Detention**

El detention es una sanción que se realiza de 9:00 a 10:30 de la mañana de sábado con uniforme completo en el colegio. El estudiante asiste puntual, trabaja o lee en silencio y no conversa. Si lo anterior no se cumple a cabalidad, deberá repetir el Detention al sábado siguiente.

En caso de faltar a un detention sin justificar el día anterior o el día sábado antes de las 8:45, el estudiante deberá realizarlo el sábado siguiente y se contabiliza como dos detentions. Esta medida regirá para estudiantes desde Quinto Básico a Cuarto Medio.

Los detentions de estudiantes de 1º a 4º básico se realizan un día de semana después de clases.

### **Suspensión**

La suspensión sanciona faltas graves, por lo que representa en sí una advertencia seria al estudiante(a) sobre sus actitudes o comportamiento y supone que el estudiante(a) tiene que reflexionar sobre los riesgos de su comportamiento.

Las suspensiones se realizan en el colegio permaneciendo en Biblioteca. La suspensión es por un día de clases.

La suspensión implica además que los horarios de almuerzo y recreos son desfasados en relación a los del resto de los estudiantes.

La suspensión es apelable, mediante un documento escrito presentado por el estudiante o sus apoderados, para lo cual se deberá cumplir con los siguientes requisitos y plazos:

- a) Una vez aplicada la medida el estudiante o sus apoderados tendrán un plazo de 2 días hábiles para presentar una carta de apelación en la cual deberá explicar los motivos y fundamentos que estimen suficientes para que la sanción quede sin efecto.

- b) La coordinación del ciclo y el profesor que corresponda definirán si se deja sin efecto o se confirma sanción, respuesta que deberá ser enviada al estudiante y su familia en un plazo no superior a 3 días hábiles.

### **Carta de Advertencia**

La Carta de Advertencia, dirigida en general al estudiante y su familia, conlleva una breve explicación del problema y una descripción del cambio que se espera que tenga lugar. Se espera de la familia un espíritu de colaboración con el colegio en su esfuerzo educativo.

Se puede dar en cualquier momento, sin que sea necesaria una anotación o Detention previo.

### **Condicionalidad y No – Renovación de Matrícula**

Una condicionalidad es una exigencia formal del colegio para que un estudiante adecúe ya sea su rendimiento o disciplina o ambas cosas a la vez a las normas generales establecidas por el colegio. Se entiende que en este proceso de modificación o adecuación de conducta y/o resultados académicos el rol de los padres es fundamental.

Para llevar adelante su labor educativa el colegio necesita el apoyo de los padres, en cuanto a proporcionarle a su hijo los apoyos psicológicos, pedagógicos, psicopedagógicos, médicos, o de otra índole, que son necesarios cuando, por algún factor externo, el niño o joven requiere un apoyo externo adicional al colegio para salir adelante. Si hay una resistencia reiterada de la familia a prestar esos apoyos, el colegio puede dejar al estudiante en situación condicional.

Al mismo tiempo la condicionalidad es en general una advertencia, en el sentido de que si no se hacen los cambios necesarios, el estudiante puede verse involucrado en una situación reglamentaria en que peligre su permanencia futura en el colegio. Toda condicionalidad debe especificar claramente lo que se busca modificar y lo que se busca lograr.

Por todo lo anterior, un estudiante será puesto en calidad de estudiante condicional si reúne la acumulación de sanciones estipuladas en este reglamento, o si incurre en alguna de las conductas que ameriten una condicionalidad, tal como ya se ha señalado.

También, si por sus problemas académicos o conductuales sus profesores, con la colaboración del Departamento de Psicopedagogía y/o el Departamento de Psicología, habiendo evaluado al estudiante, se reúnen con sus padres y sugieren un apoyo externo para que este vaya superando sus dificultades. Si tal apoyo externo no es otorgado y el estudiante sigue con sus dificultades, entonces el profesor jefe y una o más especialistas volverán a reunirse, esta vez para solicitar formalmente, a nombre del colegio, que el apoyo solicitado le sea otorgado por sus padres, con la advertencia de que, de no mediar tal apoyo y continuar el estudiante con sus dificultades, será puesto en calidad de estudiante condicional.

Si, finalmente, ese apoyo externo es denegado, el estudiante en cuestión será colocado en calidad de estudiante condicional, en un Consejo de Profesores en el que se aporten todos los antecedentes y documentación en relación a la falta de progreso y denegación de apoyo externo. Además, deberán existir documentos escritos que acrediten la existencia y contenidos de las reuniones previas con los padres.

Para tales efectos se entenderá que para esto se considerará como plazo máximo el de dos meses desde que fue realizada la primera reunión con los padres. Estos deberán entregar un Informe al

colegio, en el cual se señala que el estudiante está recibiendo apoyo o tratamiento con un profesional especialista en el área indicada por los especialistas del colegio. Tal Informe deberá ser redactado por el profesional externo y permitirá una mejor colaboración entre ese profesional y los educadores del colegio.

Un estudiante no podrá permanecer en el colegio si junta más de tres semestres en calidad de estudiante condicional. Esto se contabiliza en dos períodos: del 2º semestre de 3º Básico al 2º semestre de 7º Básico, y del 2º semestre de 7º Básico a 4º Medio incluido. Esto significa que, al existir estos dos períodos, evitamos que el estudiante arriesgue su permanencia en el colegio debido a condicionalidades muy distantes en el tiempo. En otras palabras, las condicionalidades se contabilizarán por períodos y los períodos funcionarán totalmente por separado, a excepción del 2º semestre de 7º Básico, donde una condicionalidad ahí podrá sumarse tanto a la acumulación de condicionalidades del primer período (3º a 7º) así como puede ser la primera condicionalidad del segundo período (7º a 4º Medio).

Si un estudiante recibe una condicionalidad por cualquiera de las razones estipuladas en el presente reglamento, pero además está ya en calidad de estudiante condicional por problemas anteriores o situaciones diferentes, queda en la situación de una doble condicionalidad lo que implica la no renovación de la matrícula para el año académico siguiente.

Un estudiante no puede ser promovido a 4º Año Medio en calidad de estudiante condicional. Por lo tanto, o se levanta dicha condicionalidad o el estudiante no podrá renovar su matrícula para 4º Medio.

Los casos de condicionalidad y no-renovación de matrícula tienen derecho a apelación. El Consejo de Profesores reunido con Dirección para tomar conocimiento y decidir sobre la Apelación deberá considerar, entre otros, los siguientes factores para evaluar la apelación:

- Apoyo de la familia a la labor educativa del colegio.
- Trayectoria de estudiante o alumna.
- Gravedad de la falta o de la acumulación de faltas.
- Marco educacional y ético representativo del colegio.

**Apelación: procedimiento a seguir es el siguiente:**

La familia del estudiante, cuando el colegio les comunica una condicionalidad o no-renovación de matrícula, presenta al colegio una carta explicando los motivos y fundamentos que, a su parecer, debiera el colegio considerar para no aplicar esta medida. En un plazo no mayor a diez días hábiles la Dirección del colegio convoca a un Consejo de Profesores, ahí se lee la carta de la familia, se analiza y se decide, sobre la base de los argumentos de la familia y los factores ya señalados que deben considerar los educadores del colegio. La decisión final se comunicará a la familia dentro de los próximos cuatro días hábiles.

Los plazos para la apelación se suspenden durante las vacaciones: invierno y fiestas patrias. Las apelaciones serán recibidas dentro de los diez días hábiles, señalados en el párrafo anterior. En el caso de que el plazo venza después del 20 de diciembre, la apelación será resuelta en marzo del año siguiente.

Para educar en la sana convivencia escolar, se hace necesario establecer consecuencias frente a la trasgresión de normas. El no cumplimiento de estas normas, se consideran faltas, teniendo estas distintas categorías.

Para establecer adecuadamente la gravedad de una falta, en leve, grave o muy grave, es necesario haber definido previamente algunos criterios generales de evaluación, los que deben ser conocidos por todos los miembros de la comunidad escolar. Esto se refiere a los factores condicionantes que a continuación se describen:

## FACTORES CONDICIONANTES

### a) Factores atenuantes:

- Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
- Haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- Mostrar arrepentimiento por la falta cometida.
- Haber corregido el daño, compensado el perjuicio causado y/o haber realizado acciones reparatorias antes de que se haya determinado la medida formativa.
- Inexistencia de faltas anteriores de carácter grave o muy grave en los dos últimos años.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona mayor en edad, poder y/o madurez psicoafectiva.
- No estar con alguna medida disciplinaria.

### b) Factores agravantes:

- Reiteración de una conducta en particular: la recurrencia de una conducta leve la transforma en grave y la de una grave deriva en muy grave.
- Mal comportamiento anterior, aun cuando no esté referido a la reiteración de una conducta o trasgresión específica, respaldado por registro escrito en su hoja de vida y/o carpetas de otros estamentos del colegio.
- Haber planificado el hecho.
- Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho o de diferencia de edad, abusando de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Aprovecharse de la confianza de otros para cometer la falta, sean pares o adultos del colegio.
- Presencia de condición de indefensión por parte del afectado.
- Cometer la falta para ocultar otra.
- Estar con alguna medida disciplinaria.
- Ocultar, tergiversar u omitir información antes y durante la indagación de la falta.
- Inculpar a otra persona por la falta propia cometida.
- Actuar a través de un tercero o bajo recompensa.

- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación previa, en la que hubiera un compromiso de no cometer nuevamente actos de esta naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- Amenazar a él/los afectados.
- Hacer alarde de su falta, por cualquier medio.

## MEDIDAS REPARATORIAS:

**a) Definición:** Las medidas reparatorias forman parte del proceso formativo, debiendo ser acordadas con los estudiantes y/o con su apoderado. Son gestos y/o acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta, ellos permiten restituir simbólicamente o concretamente el daño causado, con la posibilidad de enmendar el vínculo con empatía y comprensión hacia la persona afectada. Serán llevadas a cabo por el estudiante que cometió el daño y/o sus padres o apoderados si es el caso.

Las prácticas reparatorias permiten:

- Enriquecer la formación de los estudiantes.
- Desarrollar la empatía.
- Enriquecer las relaciones.
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- Reparar el vínculo.
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver los conflictos.
- Restituir la confianza en la comunidad.

**b) Ejemplos:**

- Reconocimiento de falta: medida realizada por el estudiante que ha cometido la falta, con un trabajo de reflexión guiado por un profesor, psicólogo, profesor jefe u otro.
- Pedir disculpas por la lesión a la convivencia escolar: medida que se ofrece como una posibilidad al estudiante que ha cometido la falta, quien, desde el convencimiento pleno y la autenticidad, estima que es una medida reparatoria.
- En caso que la falta sea el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales de otro compañero o miembro de la comunidad, el estudiante con el apoyo de su apoderado deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado.
- Propuesta del estudiante como medida reparatoria: medidas de reparación concretas, sugeridas por el estudiante y consensuadas con el Inspector, Profesor jefe u otro, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida.

Las medidas reparatorias serán consideradas como una atenuante, siempre que ésta surja espontáneamente y no como parte de las medidas formativas impulsadas por el colegio.

## MEDIDAS FORMATIVAS

Nuestros estudiantes, dentro de su desarrollo, tendrán espacios para equivocarse y recibir el apoyo necesario que les permita superar sus faltas, considerando en ese proceso la experiencia como parte de su formación y aprendizaje.

Podrá aplicarse ante cualquier tipo de falta, y constituye una oportunidad real para el aprendizaje del estudiante en aptitudes y competencias en relación a la convivencia en comunidad, para adquirir la noción de los efectos o consecuencias dañinas de sus actos propios. Siempre podrá aplicarse, ante cualquier falta, ya sea de forma individual o complementaria a una medida.

## EL DEBIDO PROCESO EN LA CULTURA ESCOLAR DE THE SOUTHERN CROSS SCHOOL.

### ¿Qué es el Debido proceso?

“Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad.

El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a: i. que sean escuchados; ii. que sus argumentos sean considerados; iii. que se presuma su inocencia; y, iv. que se reconozca su derecho a apelación” (“Orientaciones para la Elaboración y Revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar”, Unidad de Transversalidad Educativa, División Educación General, Ministerio de Educación, 2011, Fuente: Educarchile).

Junto a nuestro pleno acuerdo con la definición antes señalada, es necesario recalcar que las escuelas, liceos y colegios pueden tener reglas al respecto, pero son las prácticas basadas en el respeto, la tolerancia y la idea fundamental de que nadie puede hacer uso de su superioridad física, psicológica, numérica; o de su condición de adulto, profesor o autoridad, para prevalecer en forma injusta o dañina con el más pequeño, el más indefenso.

Por ello, declaramos que en nuestro colegio:

- El estudiante tiene derecho a ser escuchado.
- El estudiante tiene derecho a estar en desacuerdo.
- El apoderado es escuchado.
- El apoderado puede manifestar su desacuerdo y así lo hace, cuando lo considere pertinente.
- Frente a un problema o conflicto en el que puede haber víctimas y responsables, todos tienen derecho a ser escuchados.
- No se promueve ni se respalda que ninguno de sus docentes o autoridades actúe desde el prejuicio, la arbitrariedad o que carezca de la suficiente imparcialidad.
- Se exige en todo momento que, en este marco de libertad en que cada uno puede expresar su versión y sus puntos de vista, ello se lleve a cabo desde una actitud respetuosa, reflexiva y capaz de escuchar y atender al punto de vista del colegio. El derecho a ser escuchado debe ejercerse por los canales adecuados.
- El Comité de convivencia Escolar realizará la tarea de escuchar a todas las partes e informar a los apoderados en un marco de reflexión, ponderación equilibrada y búsqueda de las mejores opciones de resolución de conflictos.

- Contamos con una difusión muy amplia de estos criterios y esa labor la realizamos en todo momento. Por eso es que todos nuestros estudiantes, desde pequeños, han escuchado de diversas maneras el mensaje del respeto, honestidad, la tolerancia y la dignidad de todas las personas.

### **Instancias de Revisión de Decisiones**

La presentación de una objeción a una medida disciplinaria es un camino debidamente conocido en nuestro funcionamiento interno. Si hay un problema o desacuerdo que el estudiante piensa que no ha quedado debidamente resuelto con un profesor de asignatura, siempre se puede recurrir al profesor jefe. Si aún así no hay satisfacción con la solución ofrecida se puede presentar el problema al Coordinador del Ciclo correspondiente o a Dirección.

El mismo camino puede y debe realizar un Apoderado ante una inquietud, preocupación o desacuerdo. Ese es el conducto regular definido por el colegio y es el que rige para estudiantes, apoderados y profesores.

## **PREMIOS**

El colegio otorga anualmente varios reconocimientos a los estudiantes destacados en el ámbito académico, valórico, de participación y compromiso y en las esferas deportiva, artística y cultural. Tales premios son los siguientes:

### **Best Friend**

Este premio se otorga al estudiante y alumna que han sido reconocidos por sus compañeros, mediante votación, como aquellos que mejor representan los valores de amistad y compañerismo.

### **School Spirit**

Se les otorga este premio a aquellos estudiantes en cada curso que han mostrado mayor entusiasmo, capacidad de organización y liderazgo unificador en la realización de eventos, competencias deportivas, celebraciones, etcétera, que constituyen las actividades educativas y sociales planificadas por el colegio.

### **Academic Merit**

El Academic Merit es el premio que se otorga a aquellos estudiantes con los mejores resultados académicos de cada curso, desde 7º básico a 3º medio.

### **Student of the Year**

Se otorga este premio, de especial relevancia para el colegio, a los estudiantes de cada curso que han demostrado seriedad y responsabilidad con los desafíos académicos logrando así buenos resultados pero que, además, representan en forma cabal los valores del colegio, con especial énfasis en la honestidad, el respeto y la colaboración con los demás como actitudes que se hacen realidad en la vida escolar.

## UNIDAD DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Unidad de Convivencia Escolar o Comité de Buena Convivencia tiene por objetivo general velar por el desarrollo de conductas de respeto, tolerancia y resguardo de la dignidad de las personas, de modo que los miembros de la comunidad escolar participen activamente y sin temor, en todos los procesos involucrados en el desarrollo de los estudiantes y alumnas en un clima escolar de sana convivencia.

### Funciones

La Unidad de Convivencia Escolar, en coordinación con la dirección del colegio, tendrá las siguientes funciones:

Diseñar, planificar y contribuir activamente a poner en ejecución Planes de Acción o de Gestión conducentes al estímulo, difusión y educación en torno a los conceptos, actitudes y conductas que tienen incidencia en y fomentan las características asociadas a una sana convivencia escolar. Entre otras, se pueden considerar las siguientes acciones:

- Difusión de normas de tolerancia y respeto recíproco entre los miembros de la comunidad educativa.
- Impulsar campañas destinadas a difundir conceptos relevantes a la sana convivencia escolar.
- Organizar actos, ceremonias, competencias deportivas, eventos artísticos o culturales asociados a la temática de la sana convivencia escolar, el repudio a toda forma de maltrato o bullying y la defensa de valores asociados a la dignidad de todas las personas.
- Mantener contacto activo y constante con los estudios y publicaciones que tratan el tema de la convivencia sana y los peligros existentes en la sociedad actual.
- Fomentar la formación constante de los docentes y el personal del colegio sobre los temas asociados a la convivencia escolar.
- Mantener a la dirección del colegio y a los padres y apoderados debidamente informados de las acciones que se llevan a cabo en el área de la convivencia escolar.
- Llevar un registro minucioso de los episodios en que se ha incurrido en maltrato a algún estudiante o alumna por parte de uno o más estudiantes, las personas involucradas, los testigos, la duración del abuso, la información que se ha entregado a los padres, los especialistas, los informes, etc.

- Frente a situaciones de abuso o violencia seguir los pasos y procedimientos establecidos en el Protocolo sobre Convivencia Escolar.
- Mantener una actitud responsable, justa, con capacidad de escuchar a las partes en conflicto y proponer estrategias de mediación y resolución de conflictos en concordancia con los principios educacionales que sostiene el colegio.
- Preocuparse en todo momento del debido proceso, de manera de no privar a nadie la oportunidad de ser escuchado, de defenderse y de participar de un proceso de resolución de conflictos en el cual las personas involucradas han sido tratadas con ecuanimidad.

## Estructura

La Unidad de Convivencia Escolar estará constituida de la siguiente manera:

Un equipo conformado por una Encargada de Convivencia Escolar la cual trabajará en forma coordinada con la Dirección (Directora y Coordinador respectivo), el Departamento de Psicología, la profesora del curso donde exista un problema o se quiera implementar una política de prevención, los estudiantes y los padres y apoderados en la prosecución de los fines antes señalados.

El cargo de Encargada de Convivencia Escolar, es asignado por ciclo, siendo los siguientes: a) Pre escolar hasta tercero básico, b) 4to a 7mo; c) 8to a 4to medio.

Las decisiones del equipo de convivencia escolar son resolutivas.

## CAPITULO II:

### Protocolo de acción en caso de acoso escolar o bullying

#### I) INTRODUCCIÓN:

The Southern Cross School, en su compromiso con la educación y bienestar de toda su comunidad escolar ha querido hacer explícito, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar, frente a una situación en que se trasgreden los principios que se han establecido como fundamentales para un buen clima de convivencia y aprendizaje.

En consideración al fundamento valórico y normativo, en que se enmarca nuestra comunidad educativa, que considera como eje central el respeto, honestidad, autenticidad, lealtad y responsabilidad, se han elaborado las directrices que permiten abordar situaciones manifiestas de violencia escolar, desde el ámbito de la detección, intervención y seguimiento.

El protocolo de acción deberá aplicarse ante la ocurrencia de un acto de violencia y/o ante la sospecha de acoso escolar o bullying.

## II) DEFINICIONES IMPORTANTES:

Es necesario definir ciertos conceptos para ayudar a precisar el ámbito propio de la Convivencia Escolar.

### A) Buena 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 sobre Violencia Escolar, promulgada el 08/09/2011, Artículo 16 A).

### B) Acoso Escolar o Bullying:

“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del colegio educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, 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”. (Artículo 16 B).

No se considerará acoso escolar o bullying:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones físicas y psicológicas
- Una pelea ocasional entre dos o más personas, que no tiene como motivación dañar a otro.
- Las agresiones de adulto a estudiante, esto es maltrato infantil.

### C) Acto de violencia:

Un acto de violencia es el uso ilegítimo de la fuerza con la finalidad de causar daño en otra persona. Puede ser ejercida física o psicológicamente, presencialmente o a través de las redes sociales o medios tecnológicos. (MINEDUC, 2013)

## III) REGULADORES DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

**A) Plan de Gestión en Convivencia Escolar:** Tiene como objetivo central orientar las acciones, iniciativas y programas que promueven y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, de modo

que los miembros de la comunidad escolar participen activamente y sin temor, en todos los procesos involucrados en el desarrollo de los estudiantes.

El planteamiento general del Plan de Gestión se ocupa específicamente de:

Fortalecer la noción de Convivencia Escolar como una dimensión formativa del sistema educativo, considerada como un componente central de nuestra institución.

Fortalecer los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propios de nuestra institución educativa, como un aprendizaje central para el desarrollo una convivencia escolar saludable.

Comunicar a la Comunidad Educativa, las diferentes instancias, actividades y proyectos orientados a la prevención y contención de Acoso Escolar.

Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa en logro de una sana Convivencia Escolar.

**B) Manual de Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es un proceso formativo, relacionado con valores humanos trascendentales, infundidos por el colegio a través de normas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno. Su objetivo principal está orientado a señalar, desde una mirada positiva y bien fundamentada de los comportamientos deseables de nuestros estudiantes/as, las medidas y/o sanciones frente a una falta a la norma de convivencia escolar. De esta manera se considerará, que toda falta disciplinaria estará relacionada con una falta hacia el o los valores indicados por el colegio como fundamentales para la formación de nuestros estudiantes y alumnas, velando siempre porque la medida aplicada se consolide como un espacio de formación en donde el estudiante/a tome conciencia y se responsabilice de sus actos, generando un compromiso de reparación frente a sus acciones.

**C) Encargada de Convivencia Escolar por ciclo:** Su misión principal es promover la buena convivencia escolar y la prevención de toda forma de violencia física y/o psicológica, agresiones y/u hostigamientos. Es representante del colegio ante el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación en materias de convivencia escolar, por lo que su cargo conlleva, entre otras, las siguientes funciones:

- Formar parte del equipo conformado por el Departamento de Psicología y el estamento de Dirección, el que se denomina Comité o Unidad de Convivencia Escolar, incluyendo también a los profesores jefes involucrados en resolver situaciones que comprometan la buena convivencia escolar en sus respectivos cursos.
- Recoger diagnósticos, registrar testimonios e informes y coordinar acciones destinadas a la superación de los eventuales problemas que surjan dentro de la convivencia de nuestros estudiantes, siguiendo los pasos definidos por el Protocolo respectivo.
- Proponer acciones de prevención y difusión del tratamiento que debe darse a las situaciones de conflicto asociadas a la convivencia.
- Mantener a la comunidad de padres y apoderados debidamente informada y comprometida con la labor del colegio en el área señalada.

**D) Comité o Unidad de Convivencia Escolar:** El comité de convivencia escolar está formado por representantes de Dirección, Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga del ciclo y Profesor Jefe. El comité tiene como misión analizar y tomar decisiones frente a la información recibida ante una sospecha o denuncia de acoso escolar. Su metodología de trabajo está orientada hacia los siguientes pasos:

Entregar una respuesta rápida y oportuna al estudiante afectado y su familia, estableciendo medidas de intervención inmediatas que permitan la protección del estudiante afectado.

Informar oportunamente a los padres de el o los estudiantes que han participado de la situación de agresión, para hacerlos partícipes del proceso de sanación y superación del conflicto.

Recopilar la información pertinente al caso, con un plazo máximo de dos semanas desde que se reúne por primera vez el comité.

Conocer los hechos y comprender los distintos puntos de vista involucrados, a través de entrevistas individuales y/o grupales a estudiantes involucrados, estudiantes observadores, familiares implicados y profesores.

Establecer medidas y/o sanciones proporcionales a los hechos y ciñéndose al Manual disciplinario de Convivencia Escolar.

Establecer un plan de acción o medida de intervención a mediano plazo, considerando objetivos específicos a trabajar en el estudiante o en el grupo implicado.

Realizar un seguimiento y evaluación de los resultados, al cabo del plazo asignado.

#### IV) CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Aprender a vivir con los demás es un proceso formativo, que implica reconocer en todas y cada una de las personas, experiencias, capacidades y recursos diferentes, valorando la diversidad como una riqueza que fortalece el aprendizaje y el desarrollo de toda la comunidad educativa. El espacio escolar es un contexto de aprendizaje significativo de convivencia, donde niños y niñas aprenden a relacionarse con otros distintos a ellos: el mundo social que hasta ahora lo conformaba fundamentalmente su familia, se amplía hacia una diversidad de personas, con diferentes formas de ser, pensar y actuar, convirtiéndose en un espacio donde se conoce, comparte y aprende a convivir.

La sana Convivencia Escolar es un compromiso de todas y todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben. Docentes, directivos, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados, niños/as y jóvenes cumplen un rol central, en todo momento y lugar, en la consolidación de formas de interrelación armoniosa, respetuosa, tolerante y solidaria.

#### V) MEDIDAS PREVENTIVAS:

Las medidas preventivas están especificadas en el Documento de Plan de Gestión en Convivencia Escolar, el cual tiene por objetivo orientar las acciones, iniciativas y programas que promueven y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, de modo que los miembros de la comunidad escolar participen activamente y sin temor, en todos los procesos involucrados en el desarrollo de los estudiantes.

## PLAN DE GESTIÓN EN CONVIVENCIA ESCOLAR

Medidas preventivas permanentes	Acción y/o Intervención
<p><b>1. Formación:</b></p> <p>Las estrategias de formación tienen como objetivo la comprensión e incorporación de una sana Convivencia Escolar por parte de los distintos miembros de nuestra Comunidad Escolar.</p>	<p>a. Programas Un Paso Adelante: Meeduco.                      b. Programa de Educación de la Sexualidad y Afectividad, de Dr. Ricardo Caponni. c. Talleres enfocados a trabajar dificultades específicas de cada curso.                      d. Charlas Formativas orientadas a estudiantes.                      e. Charlas formativas orientadas a padres y/o apoderados.                      f. Charlas formativas orientadas a profesores.                      g. Orientación y capacitación interna para docentes.</p>
<p><b>2. Difusión:</b></p> <p>Las estrategias de difusión están orientadas hacia la propagación constante de nuestros proyectos, intervenciones y buenas prácticas en Convivencia Escolar, utilizando las diferentes redes comunicativas.</p>	<p>a. Departamento de comunicaciones.                      b. Plataforma digital de comunicación corporativa.                      c. Plataforma de comunicación digital, con la base de datos de toda la comunidad educativa incorporada en el sistema.                      d. MóduloCommtrack.                      e. Starbook.                      f. Reuniones semestrales programadas entre Profesor jefe y apoderado. g. Newsletter impreso anualmente.                      h. Anuario.                      i. Firma de apoderados en documentos reglamentarios.                      j. Firma de apoderado en registro de entrevista.</p>

<p><b>3. Plan de Gestión por Ciclo</b></p> <p>Las estrategias de Gestión tienen como misión promover la planificación, implementación y supervisión de aquellas prácticas y estrategias enfocadas a desarrollar una Convivencia Escolar formativa para toda nuestra comunidad escolar.</p>	<p><b>I) ESTUDIANTES:</b></p> <p><b>A. PreEscolar:</b></p> <p>a. Programa de Intervención: Un Paso Adelante (Meeduco).                      b. Instancias de Convivencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Día del Estudiante.</li> <li>- Alianzas.</li> <li>- Paseos Educativos.</li> <li>- Celebración 100 días de Clases.</li> <li>- Fonda para el 18 de septiembre.</li> <li>- Día del Niño.</li> <li>- Halloween.</li> <li>- Preparación Fin de Año.</li> </ul>
--	--

	<p>c. Evaluación y Diagnóstico de las Necesidades del Curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observación en aula: Evaluación dinámica del grupo.</li> <li>- Entrevista de estudiantes claves y/o grupos informantes.</li> <li>- Entrevista a profesores, referente a la dinámica de curso.</li> </ul> <p><b>B. Primer Ciclo:</b></p> <p>a. Programa de Intervención: Un Paso Adelante (Meeduco).</p> <p>b. Instancias de Convivencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Educación Al Aire Libre.</li> <li>- Día del Estudiante.</li> <li>- Alianzas.</li> <li>- Paseos Educativos.</li> </ul> <p>c. Evaluación y Diagnóstico de las Necesidades del Curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación de Sociograma.</li> <li>- Observación en aula: Evaluación dinámica del grupo.</li> <li>- Entrevista de estudiantes claves y/o grupos informantes.</li> <li>- Entrevista a profesores, referente a la dinámica de curso.</li> </ul> <p>d. Intervención en Base a Diagnóstico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta de trabajo en consejo de curso.</li> <li>- Generando redes: Alianza Estudiante-Padres/Apoderado- Colegio.</li> </ul> <p><b>II) PROFESORES:</b></p> <p>a. Asesoría a Profesores.</p> <p>b. Capacitación.</p>
<p><b>4. INTERVENCIÓN:</b></p> <p>El colegio cuenta con documentos y un equipo capacitado para abordar de manera integral las dificultades que surgen en Convivencia Escolar dentro del colegio</p>	<p>a. Protocolo Acción en Convivencia Escolar.</p> <p>b. Manual de Convivencia Escolar, incluido en el Reglamento Interno.</p> <p>c. Políticas de Gestión en Convivencia Escolar</p> <p>d. Unidad de Convivencia Escolar</p> <p>e. Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>f. Asesoría del Departamento de Psicología.</p>
<p><b>5. COORDINACIÓN INTERNA:</b></p> <p>Las estrategias de coordinación interna buscan generar instancias que permitan que los distintos estamentos del colegio participen y se comprometan con aquellas acciones orientadas a mejorar la Convivencia Escolar.</p>	<p><b>a) Orientado a Estudiantes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pre- Consejo de Profesores bimestral.</li> <li>- Consejo de Profesores bimestral.</li> <li>- Reuniones de planificación de Intervenciones junto a Departamentos de Apoyo.</li> <li>- Reunión y coordinación con Centro de Estudiantes.</li> <li>- Reuniones de Planificación y Coordinación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.</li> <li>- Reunión semestral de supervisión y evaluación del funcionamiento del Plan de Gestión en Convivencia Escolar.</li> </ul> <p><b>b) Orientado a Docencia:</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones orientadas a planificación y coordinación de las instancias de convivencia entre profesores (Día del Profesor, Aniversario del Colegio, 18 de septiembre, Navidad).</li> <li>- Reunión de coordinación con Comité de Bienestar.</li> <li>- Reuniones de planificación y coordinación de medidas preventivas y de intervención en el clima laboral.</li> <li>- Reunión anual de evaluación del Clima Laboral.</li> </ul> <p><b>c) Orientado a Apoderados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar y planificar los temas relevantes a tratar en el encuentro de apoderados.</li> <li>- Planificar y gestionar encuentros de apoderados dentro del colegio educacional.</li> <li>- Generar instancia para la conformación del centro de padres.</li> </ul>
--	--

## VI. PLAN DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

ACCIONES	RESPONSABLES
<p><b>Etapa I: Informar sobre un caso de Violencia Escolar o denunciar un caso de Acoso Escolar o bullying:</b></p> <p>Todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa tienen el deber y la responsabilidad de informar al colegio un caso de violencia o acoso escolar, sin excepción alguna.</p> <p>El denunciante, quien puede ser un estudiante afectado u observador, un apoderado enterado de la situación, un paraprofesor del colegio educativo, un profesor testigo o un miembro de la plana Directiva, deberá dirigirse al profesor jefe y/o psicóloga de ciclo, de manera de ponerlos en antecedentes.</p> <p>La denuncia o reclamo debe hacerse en el menor tiempo posible, tras enterarse o trascurrido el hecho, a través de carta escrita relatando los hechos (formato a usar es hoja de registro de convivencia). Esta debe ser solicitada al profesor jefe del estudiante o a la psicóloga de ciclo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor jefe</li> <li>- Psicóloga del ciclo</li> <li>- Coordinador de ciclo</li> <li>- Encargada de convivencia</li> <li>- Profesor de asignatura</li> <li>- Para docentes</li> <li>- Auxiliar de turno</li> <li>- Estudiantes observadores</li> <li>- Apoderados</li> </ul>
<p><b>Etapa II: Acoger denuncia de Violencia o Acoso Escolar y conformación de Comité de convivencia escolar:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor jefe</li> <li>- Psicóloga del ciclo</li> <li>- Encargada de convivencia</li> </ul>

<p>En caso que la falta aparentemente cumpla con los criterios de Violencia o Acoso Escolar, se deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Ciclo, quienes conformarán el Comité de Convivencia Escolar, el cual solicitará la conformación del Comité de Convivencia para definir las acciones a seguir.</p>	
<p><b>Etapa III: Acogida y protección de los afectados:</b>  El profesor, en conjunto con la Psicóloga de ciclo y el coordinador de ciclo, acoge al estudiante intimidado, dejando claro que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán.  De contar con evidencia preliminar que indique una situación de acoso escolar, se contactará a la brevedad a los apoderados del niño afectado, informando que se está tratando el problema y que se les mantendrá permanentemente informados. Del mismo modo, se deberá contactar a los padres de él o los estudiantes en calidad de agresores, estableciendo con claridad las evidencias preliminares, indicando que la investigación proseguirá su curso y que se les mantendrá oportunamente informados del curso de acción del colegio.  Si no hay evidencia preliminar o esta es ambigua, se deberá esperar las conclusiones de la investigación para informar a los padres, de manera de evitar realizar acusaciones precipitadas e infundadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor jefe</li> <li>- Psicóloga del ciclo</li> <li>- Coordinador de ciclo</li> </ul>
<p><b>Etapa IV: Recopilación de Información.</b>  El profesor jefe y/o la psicóloga de ciclo serán los encargados de recabar la información en referencia al caso. Según cada situación, se deberá conversar con los involucrados y/o observadores del conflicto, los cuales podrán ser retirados de la sala de clase durante la jornada escolar, con el objeto de ser entrevistados. Se tendrán en consideración la carga académica de cada estudiante, de manera de no ver perjudicada sus asignaturas. La recopilación de información tiene por finalidad no sólo conocer los hechos, sino que los distintos puntos de vistas de los involucrados, a través de una o varias de las siguientes entrevistas :</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor jefe</li> <li>- Psicóloga del ciclo</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistas individuales a los niños implicados.</li> <li>- Entrevistas individuales o grupales a estudiantes testigos.</li> <li>- Entrevistas a profesor jefe.</li> <li>- Entrevistas a profesores.</li> <li>- Entrevistas a familiares de niños involucrados.</li> </ul> <p>La recopilación de la información, tendrá un plazo máximo de 20 días hábiles, desde que se reúne por primera vez el Comité de Convivencia escolar, procurando en todo momento, entregar una respuesta rápida y oportuna al estudiante afectado y su familia.</p>	
<p><b>Etapas V: Conclusión del Comité de Convivencia:</b></p> <p>El Comité establecerá si se reúnen los antecedentes suficientes para determinar la presencia de un caso de acoso escolar o un acto de agresión escolar.</p> <p>A) No clasifica como Violencia o Acoso Escolar: Si el comité determina que los antecedentes recopilados no clasifican como un acto de violencia o acoso escolar, sino como un conflicto de intereses o desacuerdo, el profesor jefe o Psicóloga de ciclo realizará las orientaciones correspondientes a los niños involucrados y se informará a los padres de lo ocurrido.</p> <p>B) Si clasifica como Violencia o Acoso Escolar: Si el comité determina que los antecedentes recopilados sí clasifican como acoso escolar o bullying, se deberá llevar a cabo los siguientes pasos, basados en una metodología de toma de conciencia, reparación y plan de intervención.</p> <p>1. Decisión del comité sobre las medidas de reparación y sanciones aplicadas: Una vez que los acontecimientos estén aclarados, el comité deberá ceñirse a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia y el Protocolo de Acción del colegio, para determinar las medidas y sanciones a tomar.</p> <p>Las sanciones van a depender de las acciones cometidas y de la existencia de atenuantes o agravantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor jefe</li> <li>- Psicóloga del ciclo</li> <li>- Encargada de convivencia</li> <li>- Representante de Dirección.</li> </ul>

2. Plan de intervención: La encargada de convivencia, junto con el Departamento de Psicología, elaboraran una propuesta de intervención para trabajar la situación deacoso a nivel de curso y permitir que el sistemacurso pueda reorganizarse de una manera armónica y tolerante.

3. Entrevistas con agresor/es: El profesor jefe y/o psicóloga u otra autoridad deberán tener una entrevista con él o los estudiantes involucrados, de manera de dejar claro que el colegio NO ampara situaciones de maltrato u agresiones.

a) Debe generar toma de conciencia en el estudiante: El estudiante implicado debe ver que está

utilizando un camino equivocado y que debe de buscar otras formas más adecuadas de

relacionarse. Es importante que logre tomar conciencia del daño que está realizando al otro y que este tipo de actitud va en contra de los valores que el colegio busca desarrollar en sus estudiantes.

b) Informar sobre medidas de reparación: Implica realizar acciones que reparen el daño cometido considerando el sufrimiento del otro y la responsabilidad que tiene sobre esto. El estudiante involucrado debe asumir un compromiso con el colegio que implica un cambio de conducta y reparación de las acciones cometidas, el cual queda por escrito para posteriormente ser revisado.

c) Advertir sobre las posibles sanciones: Explicar que sus acciones tienen consecuencias y que estas se rigen por el Reglamento de Convivencia establecido por el colegio.

#### **4. Entrevistas con los apoderados implicados:**

a) Apoderados del estudiante agresor: Se deberá dejar establecida la falta del estudiante y las repercusiones de sus acciones para la comunidad educativa. Se les informará sobre las medidas de

<p>reparación adoptadas por el estudiante y las sanciones aplicadas al caso. El colegio podrá pedir evaluación y/o apoyo de especialistas externos, de considerarlo necesario para la formación del estudiante/a.</p> <p>b) Apoderados del estudiante agredido: Los apoderados deberán ser informados sobre las medidas adoptadas por el colegio para proteger al o los estudiantes y enmendar la situación de acoso. De observar vulnerabilidad en la víctima, el colegio podrá sugerir o bien solicitar una evaluación o tratamiento con especialistas externos.</p> <p><b>5. Aplicación de sanciones y seguimiento de la situación:</b> Se debe supervisar que se lleven a cabo las medidas de reparación y que el o los estudiantes cumplan con las sanciones estipuladas por el comité. .</p>	
<p><b>Etapa VI: Seguimiento del proceso y aplicación del plan de intervención:</b> El seguimiento tiene un plazo flexible de 90 días.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación del plan de intervención elaborado.</li> <li>- Evaluación de la evolución en las relaciones entre los estudiantes involucrados.</li> <li>- Seguimiento de la relación a nivel de curso, a través de entrevistas, aplicación de sociograma u otros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor jefe</li> <li>- Psicóloga del ciclo</li> <li>- Encargada de convivencia</li> </ul>
<p><b>Etapa VII: Cierre del Proceso:</b></p> <p>a) Informar, a través de un comunicado, a los apoderados involucrados y de ser necesario al curso involucrado, haciendo manifiesto los logros de los estudiantes y el progreso de las dinámicas relacionales entre los estudiantes. El comunicado a los apoderados debe ser entregado en un plazo no superior a 20 días hábiles. Desde el cierre del proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor jefe.</li> <li>- Psicóloga del ciclo.</li> <li>- Encargada de convivencia</li> </ul>

## VI) MEDIDAS DE REPARACIÓN EN EL ÁMBITO DE CONVIVENCIA

Para el colegio, la reparación de la falta, es un proceso fundamental para garantizar el carácter formativo de un caso de Violencia o Acoso Escolar, para lo cual es necesario adoptar medidas de reparación reflexivas y conscientes, por parte de él o los agresores. Las medidas serán estipuladas por el comité de Convivencia Escolar, una vez concluida la investigación y tendrán como objetivo generar una oportunidad, para que los estudiantes involucrados, puedan emprender las acciones que apunten a la reparación de la falta y lograr un aprendizaje constructivo. Lo anterior, no exime en ningún caso a los responsables de ser sancionados, de acuerdo a la gravedad de las faltas en que han incurrido.

Las medidas de reparación a adoptar, serán impuestas conforme a la gravedad y características de la conducta, considerándola como una instancia formativa. Toda medida de reparación debe resguardar la dignidad de los involucrados y garantizar la protección y reparación del afectado.

Al determinar la reparación o medida, se deberán tomar en cuenta los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado:
  - El carácter ofensivo o humillante del maltrato;
  - El tiempo en que se lleva incurriendo en la falta;
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
  - La conducta anterior del responsable;
- c) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- d) La discapacidad o indefensión del afectado.

Se podrá aplicar, en quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, en especial en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas reparativas:

- a. Diálogo personal reflexivo y correctivo;
- b. Diálogo grupal reflexivo y correctivo;
- c. Investigación y reflexión sobre temas relativos al conflicto;
- d. Preparación de una intervención o exposición relativos a convivencia y/o a la temática del conflicto.
- e. Asistencia a charlas o talleres relativos a convivencia y/o a la temática del conflicto;
- f. Servicios comunitarios a favor del colegio educacional, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas;
- g. Derivación psicológica y/o psicosocial (terapia personal, familiar o grupal, dependiendo del caso; talleres de habilidades socio-afectivas);
- h. Las medidas antes mencionadas, deberán incluir sin excepción las disculpas públicas o privadas, por parte de él o los agresores al él o los estudiantes afectados.

## VII) CRITERIOS GENERALES SOBRE EL PROTOCOLO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

CRITERIOS A CONSIDERAR:	RESPONSABLES:
<p><b>1. Activación de Protocolo:</b> Frente a un evento de Acoso escolar o Bullying, el Profesor Jefe deberá actuar a la brevedad posible, de acuerdo al Plan de Acción señalado en este Protocolo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor Jefe</li> </ul>
<p><b>2. Notificar:</b> El Profesor Jefe o Psicóloga de Ciclo, deberá notificar a la brevedad a los apoderados del estudiante afectado, solicitando su colaboración y confianza, indicando los pasos a seguir y asegurando la información oportuna a lo largo del proceso.</p> <p>De contar con evidencias preliminares claras sobre algún estudiante responsable, se deberá notificar a la brevedad a los apoderados de él o los estudiantes agresores, indicando los hechos, la falta en que se incurrió y que la investigación está en curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor Jefe</li> <li>- Psicólogo de Ciclo</li> </ul>
<p><b>3. Garantizar:</b> Se deberá garantizar la confidencialidad del caso, procurando evitar en extremo la sobre exposición de las víctimas y/o victimarios, actuando desde la equidad y justicia y ajustándose en todo momento a los hechos ocurridos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comité de Convivencia Escolar.</li> </ul>
<p><b>4. Responsabilidad:</b> Todo reclamo de parte de apoderadoso estudiantes por conductas contrarias a la sana convivencia escolar, deberá ser presentado en forma escrita al profesor jefe o psicóloga del ciclo, a fin de que se dé inicio al debido proceso. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección</li> <li>- Profesores Jefe</li> <li>- Departamento de Psicología</li> </ul>
<p><b>5. Resolución:</b> El comité de convivencia deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comité de Convivencia Escolar</li> </ul>
<p><b>6. Deber de Protección:</b> Se debe brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso, al estudiante afectado, mediante un acompañamiento a través del Profesor Jefe y/o Psicóloga de Ciclo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor Jefe</li> <li>- Psicólogo de Ciclo</li> </ul>
<p><b>7. Documentación del Caso:</b> Se deberá dejar registro de cada etapa del protocolo, siendo el psicólogo de ciclo el responsable de documentar toda la información y facilitarlo a las autoridades pertinentes, en caso de ser solicitada por la Superintendencia u otro organismo.</p> <p>Quedarán documentados los siguientes registros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denuncia o reclamo.</li> <li>- Entrevista con el o los estudiantes afectados.</li> <li>- Entrevistas con el o los estudiantes agresores.</li> <li>- Entrevistas con estudiantes observadores.</li> <li>- Entrevistas a profesores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Psicólogo del Ciclo</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista a apoderados de el o los estudiantes afectados.</li> <li>- Entrevistas a los apoderados de él o los estudiantes agresores.</li> <li>- Conclusiones de la investigación realizada.</li> <li>- Sanciones aplicadas.</li> <li>- Medidas de reparación aplicadas.</li> <li>- Denuncia realizada a la Superintendencia, en caso de lesiones físicas y/o psicológicas graves para la víctima.</li> <li>- Denuncia realizada a la justicia en caso de delito.</li> </ul>	
<p><b>8. Presentación de Antecedentes a la Superintendencia de Educación:</b> No toda situación de violencia escolar requiere ser informada a la Superintendencia de Educación, sino que sólo aquellas que revisten mayor gravedad, por ende, amerita un seguimiento por parte de este organismo.</p> <p>El criterio de denuncia adoptado por el colegio, estará dado por la evaluación que realice el Comité de Convivencia Escolar, debiéndose denunciar a la Superintendencia, sólo aquellas faltas que tengan como consecuencia lesiones físicas graves y aquellas situaciones que revistan carácter de delito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado de Convivencia Escolar</li> </ul>
<p><b>9. Obligación de Denunciar en Caso de Delito:</b> Se deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones graves, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo estipulado por la ley, desde que se tome conocimiento del hecho, previo aviso a los padres, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado de Convivencia escolar</li> <li>- Dirección.</li> <li>- Coordinador de Ciclo</li> <li>- Psicóloga de Ciclo</li> </ul>
<p><b>10. Cierre</b> el cierre del proceso debe ser notificado a los apoderados de los estudiantes involucrados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado de convivencia</li> <li>- Dirección</li> <li>- Coordinación del Ciclo</li> <li>- Psicología del Ciclo</li> </ul>

## VIII) PLAN DE ACCIÓN EN CASOS DE MALTRATO DE ADULTOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO A ESTUDIANTES:

De acuerdo a la Ley de Menores N°16.618, podemos definir el Maltrato Infantil como: "una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores". Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagrados como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

## Tipos y formas de maltrato infantil

**Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

**Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

ACCIONES	RESPONSABLES
<p><b>ETAPA I: Actuación ante situación de agresión:</b> Ante una situación de riesgo de agresión y/o de que una víctima solicite auxilio, es deber del testigo informar de manera inmediata a las autoridades del colegio o adulto más cercano que pueda frenar la actividad o motivo que la está causando. Cualquier adulto que presencie los hechos es responsable de esta medida y deberá intervenir evitando un peligro manifiesto a la víctima.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor jefe</li> <li>- Profesor de asignatura</li> <li>- Para docentes</li> <li>- Auxiliar de turno</li> <li>- Estudiantes observadores</li> <li>- Apoderados</li> <li>- Encargada de Convivencia</li> </ul>
<p><b>ETAPA II: Comunicación al equipo Directivo y Encargada de Convivencia.</b> Con carácter inmediato, cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho informará oralmente al equipo directivo, quién a su vez tomará contacto inmediato con el Departamento de Psicología y la Encargada de Convivencia, para abordar el caso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor jefe</li> <li>- Profesor de asignatura</li> <li>- Para docentes</li> <li>- Auxiliar de turno</li> <li>- Estudiantes observadores</li> <li>- Apoderados</li> </ul>
<p><b>ETAPA III: Brindar protección y asistencia:</b> Se debe brindar protección y apoyo psicológico a la víctima, mediante un acompañamiento inicial a través del Profesor Jefe y/o Psicóloga de Ciclo. En función de la gravedad de los hechos, se proporcionará la atención médica correspondiente o bien será derivado a un Servicio de Urgencias, acompañado por la Encargada de Convivencia o Profesor Jefe. En cualquier</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor Jefe</li> <li>- Psicóloga de Ciclo</li> <li>- Direccion</li> </ul>

<p>caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.</p> <p>Considerando la gravedad que implica una agresión a un menor, como medida de prevención, se deberá disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los menores, trasladándolo inmediata, pero temporalmente a otras labores. Esta medida tiende no sólo a proteger a los menores sino también al denunciado (a), en tanto se clarifiquen los hechos.</p>	
<p><b>ETAPA IV: Notificar a apoderados:</b> El Profesor Jefe o Psicóloga de Ciclo, deberá notificar a la brevedad a los apoderados del estudiante afectado, solicitando su colaboración y confianza, indicando los pasos a seguir y asegurando la información oportuna a lo largo del proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor Jefe.</li> <li>- Psicóloga de Ciclo.</li> <li>- Dirección</li> </ul>
<p><b>ETAPA V: Recolección de información:</b> El equipo directivo, como primera medida, entrevistará, con carácter individual, a la persona que hubiera tomado parte en los hechos.</p> <p>En esta primera entrevista formal se procurará también aliviar tensiones y reflexionar sobre lo sucedido, explicándole los pasos que se van a dar y las posibles consecuencias.</p> <p>A continuación, el equipo directivo junto al Departamento de Psicología y la Encargada de Convivencia Escolar recogerá cuanta información considere oportuna para la determinación y comprobación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades susceptibles de sanción.</p> <p>Deberá formularse un Informe Escrito, detallando los sucesos, los testimonios del estudiante agredido, testimonios de testigos y funcionario implicado.</p> <p>La recopilación de la información, tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles, desde ocurrido o notificado el hecho.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección</li> <li>- Encargada de Convivencia</li> <li>- Psicóloga de Ciclo</li> </ul>

<p><b>ETAPA VI: Aplicación de sanción al funcionario:</b> Una vez concluida la investigación, la Directiva del colegio determinará el grado de gravedad de la falta, en relación a eso tomará sus decisiones considerando el marco legal y contractual vigente. Las posibles sanciones pueden ir desde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación verbal o escrita.</li> <li>- Cambio de funciones dentro del colegio educativo.</li> <li>- Derivación a servicios asistenciales externos (Médico, Psicólogo, Talleres socioemocionales, entre otros).</li> <li>- Desvinculación temporal de sus funciones.</li> <li>- Desvinculación definitiva de sus funciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección</li> </ul>
<p><b>ETAPA VII: Obligación de informar en caso de delito</b></p> <p>Se deberá denunciar cualquier agresión que, según lo defina la ley, revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante de la comunidad educativa. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se comprueba el hecho.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección</li> </ul>
<p><b>ETAPA VIII: Comunicar a los apoderados las medidas adoptadas</b></p> <p>Los apoderados del estudiante agredido, deberán estar informados sobre las medidas y/o sanciones adoptadas por el colegio, garantizando la protección posterior del estudiante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección</li> <li>- Encargada de Convivencia</li> <li>- Psicóloga de Ciclo</li> </ul>
<p><b>ETAPA IX: Seguimiento del caso y acompañamiento</b></p> <p>Todo estudiante afectado, tendrá derecho a recibir un acompañamiento por parte del Departamento de Psicología, el cual será acorde a los daños implicados. Esta medida es independiente a los apoyos externos que los apoderados decidan otorgar. Inicialmente el acompañamiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargada de Convivencia</li> <li>- Psicóloga de Ciclo</li> <li>- Profesor jefe</li> </ul>

será de 90 días, salvo que por motivos fundados se recomiende un plazo distinto	
<b>ETAPA X: Cierre</b> Finalizada la etapa de seguimiento se realizará el cierre del proceso y se notificará a los involucrados los resultados del seguimiento.	- Encargada de Convivencia - Psicóloga del ciclo - Profesor jefe

**Nota:** Cabe destacar que toda acusación infundada y mal intencionada por parte de un estudiante, hacia un funcionario del Colegio Educativo, será considerada una falta grave a la Normas de Convivencia Escolar, debiendo ajustarse a lo estipulado en el Reglamento de Disciplina dispuesto por el colegio.

## IX) PLAN DE ACCIÓN FRENTE A MALTRATO DE MENORES A ADULTOS:

Este apartado dentro del protocolo de convivencia, pretende articular los mecanismos de protección, asistencia y apoyo al profesorado o al personal que ejerce sus funciones dentro del colegio, en caso de verse expuesto a agresiones, intimidaciones graves o un acto de consideración de delito, por parte de un estudiante o cualquier persona que tenga relación con el mismo.

ACCIONES	RESPONSABLES
<p><b>Etapa I: Actuación ante situación de agresión:</b></p> <p>Ante cualquier posible agresión al personal del colegio, se procede a mantener la calma, tratar de contener la situación y en última instancia, responder exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda.</p> <p>El estudiante deberá ser apartado de sus compañeros y del Profesor o Funcionario agredido, hasta que se haya controlado la situación con el fin de prevenir un nuevo incidente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor jefe</li> <li>- Psicóloga del ciclo</li> <li>- Coordinador de ciclo</li> <li>- Encargada de convivencia</li> <li>- Profesor de asignatura</li> <li>- Para docentes</li> <li>- Auxiliar de turno</li> <li>- Estudiantes observadores</li> <li>- Apoderados</li> </ul>

<p><b>Etapa II: Comunicación al equipo Directivo y Encargada de Convivencia.</b></p> <p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de poner en conocimiento a la plana Directiva del colegio, de manera directa o bien informando a su Profesor Jefe o Encargado de Departamento. Quién a su vez tomará contacto inmediato con el Departamento de Psicología y la Encargada de Convivencia, para abordar el caso. La comunicación de lo ocurrido se realizará el mismo día o día hábil siguiente. Se levantará un acta con indicación de los hechos, involucrados y cualquier otra información que se estime pertinente.</p> <p>En función de la gravedad de los hechos, se proporcionará la atención médica correspondiente o bien será derivado a un Servicio de Urgencias, acompañado por la Encargada de Convivencia. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesor jefe</li> <li>- Profesor de asignatura</li> <li>- Para docentes</li> <li>- Auxiliar de turno</li> <li>- Estudiantes observadores</li> <li>- Apoderados</li> <li>- Encargada de Convivencia</li> </ul>
<p><b>Etapa III: Recolección de Información:</b></p> <p>El equipo Directivo, junto al Departamento de Psicología, recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación, realizando un informe con los datos obtenidos:</p> <p>Profesional agredido.  Identificación del agresor o agresora  Testigos  Apoderado del estudiante o alumna.  Profesionales externos que tengas relación con el estudiante agresor</p> <p>La recopilación de la información, tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles, desde ocurrido o notificado el hecho.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección</li> <li>- Encargada de convivencia</li> <li>- Psicóloga de Ciclo</li> </ul>
<p><b>Etapa IV: Registro informático:</b></p> <p>En caso de agresión a un profesional, los datos específicos de cada incidente se registrarán en un informe, que detalle la información del caso, la declaración de testigos, las medidas disciplinarias aplicadas y el parte del Servicio de Urgencias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargada de Convivencia</li> </ul>

Deberá quedar una copia del informe, en los archivos del Departamento de Psicología y otra con la Encargada de Convivencia.	
<p><b>Etapa V: Información a la Superintendencia y otros Servicios:</b></p> <p>En caso de que la agresión sea de carácter gravísimo y/o se constituya como un delito, la Encargada de Convivencia del colegio, remitirá el informe a la Superintendencia de Educación y en el caso de delito, hará la denuncia a Carabineros de Chile o a la Fiscalía Oriente de Santiago.</p>	- Encargada de Convivencia o representante de

## CAPITULO III:

### REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

#### Introducción

**Artículo 1°. Reglamento elaborado sobre la base del Decreto 67/2018 y PEI.**

The Southern Cross School, RBD 12265-3, elabora e implementa su Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, según la normativa oficial y vigente definida por el Ministerio de Educación: Planes y Programas de estudio, Bases Curriculares y las disposiciones legales referidas a la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes de Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Media, alineados con los principios declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), donde se declaran los valores y sellos institucionales, que tienen como fin desarrollar de manera integral y armónica las habilidades y capacidades de nuestros y nuestras estudiantes.

Este Reglamento ha sido desarrollado en concordancia con el Decreto N° 67 del Ministerio de Educación de 2018 que aprueba las normas mínimas nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción, derogando los Decretos N° 511 de 1997, Decreto N° 112 de 1999 y Decreto N° 83 de 2001 y demás disposiciones y modificaciones sobre Evaluación, Calificación y Promoción escolar de niños, niñas y jóvenes de todos los niveles de Enseñanza Básica y Media HC para el año escolar 2022 y siguientes.

**Artículo 2°. Definiciones**

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

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

alumnas, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.” (Ministerio de Educación, Decreto 67 / 2018)

- b. Evaluación: “Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos y alumnas puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.” (Ministerio de Educación, Decreto 67 / 2018)
- c. Calificación: “Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.” (Ministerio de Educación, Decreto 67 / 2018)
- d. Curso: “Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.” (Ministerio de Educación, Decreto 67 / 2018)
- e. Promoción: “Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.” (Ministerio de Educación, Decreto 67 / 2018)
- f. Objetivos de Aprendizaje: “Son objetivos que definen los aprendizajes terminales esperables para una asignatura determinada para cada año escolar. Los Objetivos de Aprendizaje se refieren a habilidades, actitudes y conocimientos que buscan favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.” (MINEDUC, 2012: 24)

Las habilidades son capacidades para realizar tareas y para solucionar problemas con precisión y adaptabilidad. Una habilidad puede desarrollarse en el ámbito intelectual, psicomotriz, afectivo y/o social. Los conocimientos corresponden a conceptos, redes de conceptos e información sobre hechos, procesos, procedimientos y operaciones. La definición contempla el conocimiento como información (sobre objetos, eventos, fenómenos, símbolos) y como comprensión; es decir, la información integrada en marcos explicativos e interpretativos mayores, que dan base para discernimiento y juicios. Las actitudes son disposiciones aprendidas para responder, de un modo favorable o no favorable, frente a objetos, ideas o personas; incluyen componentes afectivos, cognitivos y valorativos que inclinan a las personas a determinados tipos de acciones. (MINEDUC, 2012: 24)

- g. Indicador de Evaluación: “Los indicadores de evaluación detallan un desempeño observable (y por lo tanto evaluable) del estudiante en relación al objetivo de aprendizaje al cual está asociado, y que permite al docente evaluar el logro del objetivo. Son de carácter sugerido, por lo que el docente puede complementarlos. Cada Objetivo de Aprendizaje cuenta con varios indicadores, dado que existen múltiples desempeños que pueden demostrar que un aprendizaje ha sido adquirido.” (MINEDUC, Programas de Estudio)

### **Artículo 3. Aspectos generales**

Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al presente reglamento. En este sentido, y en relación a los principios que fundamentan nuestro Proyecto Educativo Institucional, la Evaluación de Aprendizajes es parte constitutiva del proceso de enseñanza y de aprendizaje por ello:

- a. Es un medio de mejoramiento de la educación.
- b. Se realiza de acuerdo a criterios y/o estándares derivados de la misión y visión institucional.
- c. La evaluación es más eficaz cuando refleja la comprensión de un aprendizaje multidimensional, integrado, evidenciando el proceso y logro a través del tiempo.
- d. Emplea procedimientos e instrumentos múltiples.
- e. La evaluación es más eficaz cuando se enfoca hacia el mejoramiento y tiene propósitos claros y explícitos.
- f. La evaluación requiere de atención a los resultados e, igualmente, debe orientar los procesos que llevan a esos resultados.
- g. Atiende al aprendizaje de todos los estudiantes.
- h. La evaluación es más eficaz cuando es continua y no episódica. Si es continua permite acumular información, posibilita el mejoramiento de los aprendizajes, de la enseñanza y de las formas de aprender.
- i. Promueve una mejora más significativa cuando involucra a toda la comunidad educativa.
- j. Las evidencias son recogidas, relacionadas y aplicadas para la toma de decisiones.
- k. Los programas de evaluación efectivos proveen información acerca de la calidad de enseñanza de la Institución.

Uno de los objetivos fundamentales de The Southern Cross School es lograr la mejor calidad del aprendizaje de los alumnos y alumnas para desarrollar al máximo sus habilidades intelectuales y volitivas. Para avanzar permanentemente en la calidad del proceso educativo se requiere de un trabajo perseverante, continuo y bien hecho que siempre estimule una mayor capacidad de aprendizaje de los estudiantes.

#### ***Artículo 4. Criterios generales relacionados con la evaluación***

Nuestro colegio establece un conjunto de criterios que dicen relación con la exigencia institucional de mejora continua, resguardando la no discriminación arbitraria a ningún integrante de la comunidad educativa (artículo 19, Decreto 67/2018)

- a. Las notas (calificaciones) sólo se usarán para evaluar objetivos de aprendizaje.
- b. Los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales podrán ser mediados durante las evaluaciones, si así lo requieren, para ayudarlos a comprender y aclarar las dudas que presenten, de manera que el resultado refleje el verdadero aprendizaje de éstas.
- c. Los y las estudiantes antes de ser evaluados deben ser informados sobre el objetivo de la evaluación, los estándares o criterios de logro exigidos, la cantidad de evaluaciones y notas consideradas en cada asignatura, los porcentajes o valoraciones de cada una de ellas, los contenidos y habilidades que serán evaluados, y después de la revisión tendrán acceso a los instrumentos utilizados para conocer su desempeño y ser retroalimentados.
- d. Cada docente informará oportunamente a los y las estudiantes sobre la forma en que se evaluará su aprendizaje, especificando objetivos, contenidos, extensión y formato. En caso de trabajos, la explicación será acompañada de los criterios a evaluar.

- e. Las notas o calificaciones no son un fin en sí mismas, sino el indicador que se nos ofrece para saber en qué medida se está logrando los objetivos de este proceso de aprendizaje, y si estos logros alcanzan los objetivos de aprendizajes establecidos.

## **I. De la evaluación**

### **Artículo 5. Objetivos de la evaluación**

The Southern Cross School considera el proceso de evaluación como parte intrínseca de la enseñanza con la que se recoge información respecto del desempeño, progreso y logro de los aprendizajes definidos de los estudiantes, así como de la eficacia del proceso de enseñanza, contando con evidencias para retroalimentar prácticas y tomar decisiones pedagógicas e institucionales de mejoramiento.

De acuerdo a la presente normativa, deseamos enfatizar una evaluación que:

- a. motive a los alumnos y alumnas al aprendizaje,
- b. se ajuste a los objetivos de aprendizajes establecidos en el currículum nacional, y que implica el logro de aprendizajes profundos y duraderos,
- c. fomente la creatividad y el desarrollo de todas las habilidades intelectuales, actitudinales y valóricas de los y las estudiantes,
- d. sitúe a los alumnos y alumnas frente a diversas estrategias evaluativas con el fin de atender a las diferentes características y necesidades de modo que puedan mostrar lo aprendido,
- e. provea de información suficiente para una adecuada retroalimentación que permita vislumbrar las fortalezas y las oportunidades de aprendizaje de cada alumno,
- f. estimule y proporcione oportunidades de superación a todo estudiante de acuerdo a su situación personal,
- g. genere una actitud de autoevaluación que permita favorecer sus aprendizajes en forma permanente,
- h. los prepare y les permita tener un buen desempeño en las evaluaciones externas nacionales e internacionales que deben rendir los alumnos y alumnas.

El proceso evaluativo no se remite exclusivamente a la calificación formal, sino que incluye además todas aquellas formas objetivas de medir los logros de los alumnos y alumnas, como pruebas escritas, interrogaciones orales, trabajos individuales y/o grupales, comprensiones de lecturas, visitas a terreno, resúmenes de un texto, informes escritos, participación en clase y todo aquello que ayude al docente a evaluar lo mejor posible a los estudiantes.

### **Artículo 6. Tipos de evaluaciones**

De acuerdo al enfoque que se quiere dar en el presente reglamento, se distinguirán los siguientes tipos de evaluaciones:

- a. Según su propósito se reconocerán las evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas.
  - Evaluación diagnóstica será aquella “que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes –obteniendo información de sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones en relación a un tema e información sobre el nivel de desempeño respecto de cierta habilidad– y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso. Esta información es esencial para comenzar procesos de enseñanza y,

por lo tanto, fundamental para ajustar lo previamente planificado, de considerarse necesario.”<sup>1</sup>

- Evaluación formativa será aquella que “se integre a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje” (Art. 4, Decreto 67 / 2018). En este sentido, toda actividad didáctica es potencialmente un instrumento de evaluación formativa, ya que en la medida que concluya en una retroalimentación, siempre permite al docente obtener nueva información y a los estudiantes alcanzar una mayor conciencia respecto de su manera de aprender o del logro de los objetivos trabajados.
  - Evaluación sumativa es aquella que “tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos” (Art. 4, Decreto 67 / 2018). Así, este tipo de evaluación que se realiza generalmente al final de un proceso de enseñanza- aprendizaje cuyo objetivo es obtener información sobre la progresión del aprendizaje de las alumnas y el nivel de logro de los objetivos propuestos. Al igual que en la evaluación formativa, es importante la utilización de diversos instrumentos.
- b. Según su agente se reconocerán las heteroevaluaciones, coevaluaciones y autoevaluaciones.
- La heteroevaluación corresponde a aquella donde los evaluadores y los evaluados no son las mismas personas, es decir, se lleva a cabo en el centro educativo por los miembros del mismo, sin la intervención de evaluadores externos.
  - La coevaluación consiste en la que se realizada entre varios participantes de una actividad, es decir, tras el desarrollo de una serie de actividades o al finalizar una unidad didáctica, los alumnos o alumnas y profesor pueden evaluar ciertos aspectos que resulten interesante destacar aportando diferentes miradas valorativas.
  - La autoevaluación se produce cuando es el propio sujeto quien evalúa sus actuaciones, por lo que el agente de la evaluación y el objeto evaluado se identifican.
- c. Según el origen del instrumento se consideran procedimientos de evaluación propios y externos.
- Los procedimientos propios son aquellos diseñados por los docentes del establecimiento. Los alumnos y alumnas podrán ser evaluados respecto del logro de sus aprendizajes en las diferentes asignaturas mediante distintos tipos de instrumentos:
    - o Pruebas o controles escritos con ítems abiertos, cerrados o mixtos.
    - o Procedimientos de evaluación oral como entrevistas, disertaciones, interrogaciones orales, *role playing*, debates, foros, mesas redondas, entre otros.
    - o Trabajos de investigación, de laboratorio, de síntesis, de interpretación, de creación artística, de movimientos físicos, portafolios, bitácoras, entre otros.

---

<sup>1</sup> Mineduc, 2020. “Orientaciones para la implementación del Decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar”.

Para evaluar algunos de los instrumentos mencionados anteriormente se podrán utilizar:

- o Rúbricas: Matriz de corrección que permite evaluar diferentes aspectos o criterios de una determinada situación de evaluación. Por lo general se presentan en un formato con diferentes niveles de logro para cada uno de los criterios que se evalúa. A través del uso de rúbricas se especificará lo que el profesor espera de los y las estudiantes.
- o Listas de cotejo: Matriz de corrección que presenta una lista de características o elementos observables para el agente evaluador, quien debe identificar su presencia o ausencia.
- o Escalas de apreciación: Matriz de corrección que presenta un conjunto de características, aspectos o cualidades que deben ser juzgadas de acuerdo a una escala que permite identificar el grado hasta el cual se ha presentado cada cualidad o característica. Pretenden graduar la fuerza con la que aparece una conducta, por lo tanto, es un buen instrumento para recoger información frente a comportamientos o acciones que queremos observar de manera permanente si nos interesa cuantificar su grado o intensidad.
- o Registro anecdótico: Instrumento basado en la técnica de observación el cual permite registrar procesos de aprendizaje en el momento en el que se manifiestan. Esto posibilita que el/la docente pueda advertir y describir situaciones importantes en el desarrollo de los conocimientos, las habilidades, las actitudes, los valores, así como los intereses y las dificultades del grupo en general o de algunos estudiantes en particular.

Los instrumentos de evaluación sumativa se elaborarán a partir de los objetivos de aprendizaje de cada asignatura, que serán informadas a los estudiantes con el debido tiempo de anticipación.

Los estudiantes deberán ser informados de los contenidos (conceptuales, habilidades, etc.) que serán evaluados por medio de temarios socializados oportunamente. Toda evaluación debe contar con lista de cotejo, escala de apreciación o rúbrica que se informarán a los estudiantes al momento de ser asignados, de tal manera que comprendan los criterios y estándares del procedimiento evaluativo.

- Se consideran procedimientos evaluativos externos aquellas pruebas estandarizadas realizadas por organismos externos a The Southern Cross School. Dichas evaluaciones se realizarán en las asignaturas de Matemática, Lenguaje, Ciencias Naturales, Física, Química, Biología, Ciencias para la ciudadanía, Historia y Geografía, Educación ciudadana e Inglés. Se calendarizan de acuerdo a lo dispuesto por las instituciones externas y se informarán debidamente al iniciar cada periodo escolar.

La finalidad de estas evaluaciones, a excepción de Inglés, es aportar información oportuna y específica a los profesores, alumnos y apoderados respecto de los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje durante el año escolar, para apoyar el desarrollo.

La evaluación externa de Inglés tiene como objetivo medir y certificar el desarrollo y aprendizaje de las distintas etapas y habilidades de la lengua inglesa (oralidad, escritura, uso de gramática y comprensión lectora).

### **Artículo 7. Diversificación de la evaluación**

En concordancia con el Decreto 67 / 2018, The Southern Cross School considera que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. "Dado que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la evaluación se entiende como una herramienta esencial para visibilizar y posibilitar hacerse cargo de ella, diversificando tanto las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje." Esto implica que los procesos de aprendizaje y evaluación pueden ser diferentes, pero siempre se debe considerar que los objetivos son los mismos para todos. En línea con lo anterior, se debe procurar que se utilicen diversas formas de evaluar, que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes, evitando posibles sesgos y problemas de accesibilidad para los estudiantes.

### **Artículo 8. Sobre la eximición**

Los alumnos y alumnas no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

No obstante lo anterior, The Southern Cross School implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que así lo requieran, y cuya situación haya sido evaluada por el Equipo de Apoyo Psicológico y Psicopedagógico (en adelante EAPP) y la Coordinación del ciclo correspondiente. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos n°83, de 2015 y n°170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

## **II. De la calificación**

### **Artículo 9. Certificación anual y Licencia de enseñanza media**

The Southern Cross School certificará las calificaciones anuales de cada alumno y alumna y el término de los estudios de Educación Básica y Media. La Licencia de Educación Media será otorgada por el establecimiento, la cual permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

### **Artículo 10. Asignaturas evaluadas con concepto que no inciden en la promoción**

El nivel de desempeño alcanzado por los alumnos en la asignatura de Religión es cualitativo por lo que no incide en la promoción escolar, siendo la calificación según la siguiente escala:

- MB: Muy Bueno
- B: Bueno
- S: Satisfactorio
- NR: Necesita Refuerzo

### **Artículo 11. Asignaturas en que los alumnos y alumnas son evaluados**

Los estudiantes de Enseñanza Básica y Media serán evaluados y calificados en todas las asignaturas de su plan de estudio con escala numérica que va del 1.0 al 7.0 con un decimal. Estas calificaciones deberán referirse solamente al rendimiento escolar.

### **Artículo 12. Cantidad y ponderación de calificaciones por semestre y final**

El número de calificaciones parciales mínimas y las ponderaciones que se utilicen deberán sustentarse en argumentos pedagógicos, ser coherentes con lo planificado por los docentes y se acordarán en conjunto con el Jefe de Departamento y la Coordinación Pedagógica del ciclo

correspondiente. La cantidad de evaluaciones no se vincularán al número de horas de la asignatura.

**Artículo 13. Escala de notas, tipos de calificación, calificación mínima y registro**

- a. La calificación mínima de aprobación es 4.0.
- b. En relación a la escala de notas, The Southern Cross School aplica una escala de notas proporcional a la escala de 1.0 a 7.0 que rige oficialmente. Para esto recomendamos, como procedimiento claro y sencillo, dividir el número 6 por el total de puntos de cada evaluación y el resultado multiplicarlo por los puntos obtenidos y a ese resultado sumarle 1, que es el mínimo posible a obtener.

$$\frac{6}{\text{puntaje total}} \times \text{puntos obtenidos} + 1 = \text{nota obtenida}$$

- c. La calificación final de los alumnos y alumnas se obtendrá a partir de los siguientes tipos de calificación:
  - *Calificaciones Parciales*: calificaciones obtenidas en las evaluaciones sumativas durante el semestre en cada una de las asignaturas del plan de estudio. Se expresarán con un decimal. Estas calificaciones incluyen la calificación final de evaluaciones promediadas.
  - *Calificaciones Semestrales*: promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas en el semestre en cada una de las asignaturas del plan de estudio. Se expresarán con aproximación hasta la décima.
  - *Calificaciones Finales*: promedio aritmético de las calificaciones semestrales en cada una de las asignaturas del plan de estudio. Se expresarán con aproximación hasta la décima.
  - *Promedio General*: promedio aritmético de las calificaciones finales obtenidas por el alumno en cada una de las asignaturas del plan de estudio. Se expresarán hasta con un decimal.

El colegio no aplicará una evaluación final a los alumnos (examen final).

### III. De la promoción

**Artículo 14. Requisitos respecto del logro de objetivos y asistencia**

En la promoción de los alumnos y alumnas se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

- a. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:
  - i. Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio. Sin embargo, la dirección del colegio junto al Profesor Jefe, podrán decidir, excepcionalmente, no promover de 1° a 2° año Básico o de 3° a 4° año Básico, a aquellos estudiantes que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y o matemáticas, en relación a los aprendizajes esperados en los programas de estudio que aplica el colegio, y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
  - ii. Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.

- iii. Cursen alguno de los cursos de 2<sup>o</sup> a 8<sup>o</sup> básico habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas aprobadas.
- b. Respecto de la asistencia a clases serán promovidos los y las estudiantes que tengan un porcentaje de asistencia igual o superior al 85% de los días de clases establecidos en el calendario escolar.  
Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los y las estudiantes en eventos previamente autorizados en que representan a The Southern Cross School, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Así mismo, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en actividades organizadas por el colegio que implican salir de establecimiento, tales como salidas pedagógicas.  
Ausencias por viajes familiares o a representar al club deportivos particulares, al no representar actividades oficiales del colegio, son considerados como inasistencias y deben ser justificadas por el apoderado.  
No obstante lo anterior, por razones debida y oportunamente justificadas ante la dirección del colegio, será posible autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a 85% de asistencia (esto se describirá más detalladamente en el artículo 28).

La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta a más tardar al término del año escolar correspondiente.

#### ***Artículo 15. De la promoción en la Enseñanza Media***

De acuerdo a las disposiciones legales relativas a la promoción de estudiantes de los cursos correspondientes a Enseñanza Media, serán promovidos los y las estudiantes que:

- a. Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b. Habiendo reprobado una asignatura del respectivo plan de estudio siempre que su promedio final anual sea como mínimo 4.5, incluido el no aprobado.
- c. Habiendo reprobado dos asignaturas del respectivo plan de estudio, siempre que su promedio final anual sea como mínimo 5.0, incluidos los no aprobados.
- d. Cursen 3<sup>o</sup> o 4<sup>o</sup> año de Enseñanza Media habiendo reprobado dos asignaturas, siendo una de ellas Lengua y Literatura o Matemáticas, siempre que su promedio final anual sea como mínimo 5.5, incluidos los dos no aprobados.

#### ***Artículo 16. Disposiciones internas de promoción***

De acuerdo a las disposiciones internas relativas a la promoción de estudiantes, se establece lo siguiente:

- a. El o la estudiante podrá repetir curso solamente una vez en el transcurso de la Enseñanza Básica o Educación Media.
- b. El o la estudiante deberá tener, al finalizar el año escolar de 8<sup>o</sup> básico a 2<sup>o</sup> medio, un promedio de las asignaturas científico-humanistas de 5.0. En caso de no alcanzarlo, el o la estudiante tiene derecho a apelar por escrito ante el Consejo de Profesores, la Coordinación de Ciclo y la Dirección que, en base a una serie de antecedentes conocidos y reunidos, acogerán o no la solicitud. Para esto, el Consejo considerará los siguientes antecedentes: rendimiento escolar y conducta a través de los años, apoyo oportuno de la familia según las indicaciones del colegio, compromiso del estudiante con su propio aprendizaje y dificultades persistentes.

- c. El o la estudiante que no hubiere alcanzado el promedio mínimo 5.0 en las asignaturas científico-humanista por segunda vez, no tiene derecho a apelación y la repitencia o promoción en el colegio no es posible.

#### **Artículo 17. Resolución de casos especiales de promoción**

Sin perjuicio de lo señalado en los artículos 14, 15 y 16, The Southern Cross School a través del Consejo de Profesores, Coordinación de ciclo, Equipos de apoyo y Dirección analizarán la situación de aquellos alumnos y alumnas que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados, para que de manera fundada se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis será de carácter deliberativo, basado en la información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes considerando la visión de los docentes del alumno, el o la estudiante y los apoderados.

La decisión deberá sustentarse en criterios pedagógicos y socioemocionales, tales como:

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

Esta resolución quedará archivada en la carpeta del alumno.

En caso que un alumno o alumna no fuese promovido de curso, el establecimiento tendrá un registro de las actividades de reforzamiento y de las acciones específicas realizadas para acompañarlo en su proceso, tales como plan de trabajo y evaluación con menor carga académica, reuniones de seguimiento del EAPP con sus profesores y apoderado, y la constancia de haber informado oportunamente de la situación a los padres y/o apoderados, de manera tal de posibilitar una labor en conjunto.

Así mismo, en caso que un alumno repita de curso o se decida que será promovido pese a presentar serias dificultades y déficits en el logro de los objetivos de aprendizaje del curso anterior, se continuará con una serie de medidas y se tomarán otras más para acompañar al alumno en su nuevo año. Entre ellas:

- monitoreo de la situación emocional y adaptación a su nuevo curso en casos que sea repitente,
- seguimiento del alumno o alumna por parte del profesor jefe, EAPP, Coordinación de ciclo para monitorear el progreso del alumno,
- reuniones o contacto periódico con los apoderados y especialistas externos que trabajan con el alumno para informar y compartir sobre su progreso y las áreas que necesita seguir reforzando,
- evaluar la necesidad de acoger al alumno a adecuaciones curriculares,
- llevar registro de todas las acciones, actividades, medidas y reuniones que se realicen con el objetivo de acompañar al alumno a fin de que logre los objetivos de aprendizaje del año que cursa.

#### **Artículo 18. Acompañamiento pedagógico**

The Southern Cross School, durante el año escolar siguiente, arbitrará las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas de acompañamiento serán determinadas en conjunto por los profesionales del EAPP del ciclo correspondiente y la Coordinación de ciclo. Estas

medidas deberán ser aprobadas por los docentes del curso o el Consejo de Profesores. A su vez, deberán ser informadas a los apoderados del alumno, lo cual quedará registrado en entrevista.

#### **Artículo 19. Certificado anual de estudios y Licencia de Enseñanza Media**

La situación final de promoción de los alumnos y alumnas quedará resuelta al término de cada año escolar, y se emitirá a todos un Certificado Anual de Estudios que indica las asignaturas del Plan de Estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final de promoción correspondiente.

El Certificado Anual de Estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

La licencia de enseñanza media será obtenida por todos los alumnos que hubieren aprobado el 4° año de Enseñanza Media, en la modalidad humanístico-científica. Como se señaló en el artículo 9 del presente reglamento, la licencia de enseñanza media es emitida por el establecimiento, la cual permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

### **IV. Normas comunes para la elaboración del Reglamento de Evaluación**

#### **Artículo 20. Elaboración del presente reglamento**

El proceso de elaboración y modificación de este reglamento es liderado por el Equipo Directivo y de Coordinación, con la participación del Consejo de Profesores y otros miembros de la comunidad escolar.

Este reglamento ha sido elaborado sobre la base de las disposiciones del Decreto 67, y de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional de The Southern Cross School.

#### **Artículo 21. Comunicación y modificaciones del presente reglamento**

Este reglamento es comunicado a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento, al momento de la matrícula y al inicio del año escolar en el mes de marzo, quedando siempre a disposición en la página web [www.scross.cl](http://www.scross.cl)

Las modificaciones y/o actualizaciones a este reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita, correo electrónico o por su publicación en la página web del establecimiento educacional.

El Equipo Directivo en conjunto con el Consejo de Profesores, evaluarán el presente reglamento al término de cada año lectivo y podrá ser modificado durante el año escolar, debiendo ser comunicado a los apoderados y a la Dirección Provincial.

El reglamento será cargado al Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto. El Departamento Provincial de Educación Oriente contará con una copia para su información.

#### **Artículo 22. Régimen escolar**

El año escolar en The Southern Cross School consta de 38 semanas de clases y se organizará en períodos semestrales.

El Primer Semestre se extenderá desde el inicio del año escolar hasta el día determinado por el colegio dentro de la semana previa al inicio de las vacaciones de invierno.

El Segundo Semestre se extenderá desde el día siguiente al cierre del primer semestre hasta el último día de clases dispuesto en la resolución que acepta nuestro calendario escolar.

Cada semestre está dividido en dos bimestres que tienen una duración entre 8 y 9 semanas. El propósito de los bimestres es organizar el calendario de evaluaciones para poder realizar un seguimiento de los aprendizajes de manera gradual y no efectuar estos al final de semestre.

### **Artículo 23. Información sobre procedimientos y criterios evaluativos**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 4 letra C y E del presente reglamento, para que los y las estudiantes conozcan y comprendan los procedimientos y criterios con que serán evaluados, se deben considerar previamente las siguientes acciones:

- En educación parvularia, las educadoras entregan instrucciones y explican lo que se espera lograr en cada trabajo antes que los alumnos lo realicen. Durante la ejecución de las actividades, las educadoras median y retroalimentan el trabajo de los alumnos de modo de asegurar el logro de los objetivos de aprendizajes.
- En enseñanza básica y media, los y las estudiantes deben ser informados sobre el objetivo de la evaluación y los estándares o criterios de logro exigidos. Del mismo modo, deberán ser informados del tipo de evaluación, las pautas o rúbricas que se utilizarán, las que serán entregadas a los alumnos y alumnas previo a su realización.
- Las evaluaciones podrán ser individuales, en pareja o grupales, condición que los alumnos y alumnas conocerán previo a la evaluación. En caso de ser en pareja o grupales, será decisión inicialmente del profesor la formación de las parejas o grupos de trabajo.
- Se debe fomentar el uso de las autoevaluaciones y coevaluaciones como ejercicios formativos. En caso que el docente decida utilizar estas evaluaciones como parte de una evaluación sumativa, deberá informar a los alumnos previo al desarrollo del procedimiento evaluativo.

### **Artículo 24. Disposiciones respecto de los procedimientos evaluativos**

- a. Los alumnos de educación parvularia son evaluados en el proceso de desarrollo de sus trabajos y actividades de modo que cumplan con los objetivos de aprendizaje definidos en las bases curriculares de estos niveles.

- b. *Distribución de los procedimientos de evaluación:*

Los alumnos de 1° a 6° básico llevarán registro de las actividades de evaluación en su agenda escolar o plataforma Moodle de cada asignatura, las cuales serán avisadas con a lo menos una semana de anticipación. Los profesores de asignatura, en conjunto con el profesor jefe y el coordinador de ciclo, resguardarán que no exista sobrecarga, no pudiendo exceder de dos evaluaciones promediables<sup>2</sup> y tres procedimientos evaluativos sumativos por semana.

Los alumnos de 7° año de enseñanza básica a 4° año de enseñanza media llevarán registro de las actividades de evaluación en su agenda escolar o plataforma Moodle de cada asignatura, las cuales serán avisadas con a lo menos una semana de anticipación. Los jefes de departamento y profesores de asignatura, en conjunto con Coordinación de ciclo, resguardarán que no exista sobrecarga de trabajo, organizando un calendario que cumpla con no exceder de cuatro evaluaciones que requieran de estudio o trabajo en casa a la semana, sean controles, pruebas, informes o trabajos. Cabe señalar que los trabajos a realizar en casa no incluyen trabajos de investigación, proyectos, informes u otros que debían ser realizados en clases y en que los alumnos no utilizaron de buena manera el tiempo destinado para ello.

---

<sup>2</sup> Controles, quizzes o cualquier actividad acumulativa.

Se evitará que los alumnos tengan dos evaluaciones sumativas que requieran estudio o preparación en casa en un mismo día. Estas no incluyen evaluaciones de habilidades como pruebas de comprensión lectora, trabajos de producción escrita o trabajos de investigación a realizar en clases.

Las evaluaciones de Artes Visuales o Musicales, Educación Tecnológica y Educación Física y Salud, basadas en entregas de trabajos de proceso realizados en clases o evaluaciones que no requieren de preparación en la casa, serán calendarizadas por sus profesores e informadas a la Coordinación de ciclo.

*c. Comunicación de resultados:*

La comunicación e información acerca de los procesos de aprendizaje, sus objetivos y metodología como también el progreso y los logros alcanzados, son publicados en primera instancia en la plataforma SchoolNet a la cual tienen acceso permanente los alumnos, alumnas y apoderados. Asimismo, estos ámbitos se abordarán en las entrevistas personales con los alumnos, alumnas y con los apoderados.

Los y las docentes deberán entregar los resultados de las evaluaciones y las calificaciones de las mismas en el plazo de 10 días hábiles. Se le asignará un plazo mayor en caso de que el procedimiento de evaluación suponga una mayor extensión. Junto con esto, los alumnos y alumnas no podrán ser evaluados sobre los mismos contenidos o habilidades sino han recibido retroalimentación y calificación del trabajo anterior.

*d. Retroalimentación:*

En relación a la retroalimentación, se considera inherente y esencial a todo proceso evaluativo, pues fortalece la enseñanza y el aprendizaje, por lo que es uno de los soportes que hace que toda instancia evaluativa se transforme en aprendizaje. De esta forma, la retroalimentación es la información pedagógica esencial que requiere el (la) alumno(a) para poder movilizarse, pues ésta tiene la posibilidad de apoyar el proceso de aprendizaje de los estudiantes. Además de esto, la retroalimentación favorece la reflexión docente para la toma de decisiones y los ajustes a la planificación.

Si un alumno se da cuenta de un error en la corrección de una evaluación, podrá acercarse al docente y solicitar corrección. Para facilitar esta solicitud, podría hacerse por escrito en la parte superior de primera página de la evaluación indicando el número de la pregunta y la duda. La solicitud de corrección debiese estar resuelta dentro de la semana siguiente a la entrega de dicha evaluación.

Cuando el profesor detecte en una evaluación que hay objetivos que no han sido logrados por la mayoría de los alumnos, podrá realizar un reforzamiento en clases y/o una evaluación remedial que puede incluir toda o sólo parte de la evaluación inicial, incluyendo solo los objetivos que estaban descendidos y fueron repasados.

Si un alumno presenta dificultades que entorpecen sus aprendizajes, será derivado al EAPP, para luego, en entrevista con el apoderado, informar sobre sus resultados y acordar las medidas de apoyo, reforzamiento y seguimiento para el alumno. La educadora, profesor jefe y profesores de asignatura harán evaluaciones de progreso junto al EAPP para certificar avances y/o detectar áreas descendidas necesarias de seguir trabajando, lo cual se informará a los apoderados periódicamente.

*e. Pertinencia y calidad de las evaluaciones:*

Para asegurar la calidad y pertinencia de las evaluaciones, trabajarán coordinadamente los profesores de asignatura con el jefe de departamento o Coordinación de ciclo, resguardando que estas cumplan con el objetivo de certificar el logro de los objetivos de aprendizaje de los programas de estudios y buscando espacios para el trabajo colaborativo entre profesores, para compartir entre los docentes experiencias de éxito o dificultades con distintos tipos de evaluación que van generando en la búsqueda de mayor diversidad de ellas.

*f. Ausencias a evaluaciones*

Las evaluaciones individuales tendrán fecha de realización impostergable fijada por el docente y comunicada a los y las estudiantes a través de la agenda escolar, en la plataforma Moodle u otro medio que haya sido acordado previamente. El alumno o alumna no debe ausentarse a estas, puesto que no permite acumular información pertinente y adecuada de los procesos de aprendizaje.

Las ausencias a evaluaciones deben ser excepcionales y debidamente justificadas en todos los niveles. Es responsabilidad del alumno o alumna acercarse al profesor, en el caso de los estudiantes de 1° a 6° básico, deberán hacerlo los apoderados. En caso de que esto suceda, se deben considerar los siguientes aspectos:

- El apoderado deberá dar aviso oportuno (por teléfono, no correo electrónico, hasta las 8:30 hrs.). Esta situación podrá repetirse solo una vez, independiente de la asignatura. Se debe dejar registro en la hoja de conducta del estudiante.
- Si la ausencia es por enfermedad, el alumno deberá presentar el certificado médico correspondiente el mismo día que regrese a clases. Esta ausencia no se suma al punto anterior, sin embargo, también debe quedar registrado en la hoja de conducta del estudiante.
- Si un estudiante se ausenta de una evaluación debidamente justificada, podrá rendir la evaluación pendiente el día sábado siguiente al retorno a clases. Dicho procedimiento considerará un nivel de exigencia igual a la evaluación original y el o la estudiante podrá optar a la nota máxima. De no presentarse a realizar la prueba recuperativa, teniendo justificación, deberá rendirla el siguiente día hábil en biblioteca.
- Los trabajos de investigación (individuales o grupales) tendrán fecha impostergable de entrega del informe respectivo. Si fuese individual y el alumno o alumna se ausenta, deberá justificar debidamente y entregar el informe el día que vuelva a clases. Si no presenta justificación, solo podrá acceder a una nota 4.0 como máxima. De no entregar el informe el día siguiente de retornar a clases, obtendrá automáticamente la calificación mínima. Solo podrá acceder a extensión del plazo de entrega si presenta certificado médico. Si el trabajo fuese grupal y uno de los integrantes se ausenta, el resto del grupo deberá hacerse cargo de la entrega. De no hacerlo, deberán entregar al día siguiente optando a un 4.0 como nota máxima.
- Se entenderá como justificada la ausencia a una evaluación cuando un alumno o alumna se encuentra fuera del establecimiento durante la jornada escolar representando al colegio en alguna actividad extra-programática calendarizada por el colegio. Si fuese seleccionado de manera imprevista y tiene fijada una evaluación, la Coordinación de ciclo ofrecerá todas las facilidades para que pueda realizar la evaluación durante la jornada de clases.
- La no justificación de ausencias a evaluaciones, previamente calendarizadas constituye falta GRAVE en una primera instancia y falta MUY GRAVE si es que se repite la conducta. En estos casos, se procede según indica el Reglamento de Convivencia y deberá rendir la evaluación el día y hora que indique el profesor de asignatura a partir del día que se reintegra, aunque no tenga clases de la asignatura y deberá luego ponerse al día en las actividades realizadas en la clase que se ausente durante la recuperación.

*g. Recuperación de evaluaciones atrasadas por inasistencia*

- Para los alumnos de 1° a 4° Básico:  
En caso de inasistencias por ausencias largas justificadas, la recuperación será programada con apoderados y alumnos a partir del tercer día de que se integra el

alumno. En caso de ausentarse solo el día correspondiente a la prueba, la deberá realizarla el día siguiente.

- Para los alumnos de 5° básico a 4° medio:  
la recuperación de evaluaciones atrasadas será los días sábado de 9:00 a 10:30 hrs. y tienen prioridad sobre cualquier otro evento escolar. El profesor de asignatura entregará al alumno una citación por correo electrónico, con copia al Coordinador de ciclo correspondiente y al apoderado, indicando la fecha de recuperación. Dicho día puede rendir hasta dos evaluaciones pendientes.  
Si el alumno o alumna se ausenta a tres o más evaluaciones, calendarizará las fechas de recuperación junto al Coordinador de ciclo correspondiente.  
El día y hora de recuperación de las evaluaciones de Educación Física y Salud, Educación Tecnológica, Artes Visuales y Música serán calendarizados por sus respectivos profesores, pudiendo ser en clases de la asignatura o en horario de recuperación de evaluaciones.  
La recuperación de evaluaciones será con instrumentos del mismo nivel de complejidad a la evaluación original, aunque puede cambiar de formato.  
Si un alumno se ausenta a una segunda fecha de recuperación de una misma prueba debidamente justificada, deberá rendir la evaluación el día y hora que indique el profesor de asignatura a partir del mismo día que se reintegra, aunque no tenga clases de la asignatura y deberá luego ponerse al día en las actividades realizadas en la clase que se ausente durante la recuperación.  
Si un alumno no cumple con la fecha de entrega de trabajos escritos, ensayos, informes de laboratorios u otros previamente calendarizados, justificado por el apoderado, el profesor dará un nuevo plazo dentro del mismo día o los siguientes, con un plazo máximo de una semana.  
Con todo, es responsabilidad del o la estudiante ponerse al día en sus evaluaciones pendientes

**Artículo 25. Espacios para la reflexión pedagógica entre profesores y profesionales de la educación.**

De manera de asegurar que los profesores y profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia, desarrollar un trabajo colaborativo con el fin de mejorar las prácticas evaluativas y de enseñanza, reflexionar y tomar decisiones con criterios comunes respecto de las prácticas pedagógicas y disciplinarias, entre otras, se facilitarán espacios tales como:

- Reuniones de departamento
- Reuniones de Jefes de Departamento con Coordinadores de ciclo.
- Reuniones de profesor jefe con Coordinación de ciclo, psicólogo y psicopedagogo para evaluar avance de alumnos con dificultades y reflexionar sobre las prácticas de acompañamiento de cada uno de ellos,
- Consejos de Profesores de seguimiento de alumnos en el aspecto académico, disciplinario y socioemocional.

**Artículo 26. Estrategias que se utilizarán para potenciar la evaluación formativa**

En educación parvularia el proceso de evaluación formativa es constante, realizando correcciones y refuerzos durante la realización de las actividades. También se utiliza la autoevaluación de manera lúdica y se aplican las pautas de evaluación sugeridas en las Bases Curriculares para la Educación Parvularia.

En todos los niveles el monitoreo del aprendizaje de los alumnos se realiza a través de preguntas, de chequeos de avance, de corrección de las actividades que están realizando los alumnos y de corrección conjunta de ejercicios, entre otros.

En el ámbito de la evaluación formativa también se promueve el uso de técnicas de autoevaluación y de coevaluación con fines formativos, de manera que todas las personas involucradas puedan comprender y enriquecer el proceso de aprendizaje propio y de las demás personas con quién trabaja de modo cooperativo. Estas evaluaciones tienen el foco en la actitud y compromiso de trabajo y se espera que los alumnos reflexionen sobre la importancia de ambos en su propio proceso de aprendizaje.

**Artículo 27. Adecuaciones curriculares para alumnos con necesidades educativas especiales (NEE), procedimientos y requisitos para optar a adecuaciones curriculares**

*a. Necesidades Educativas Especiales (NEE) y adecuaciones curriculares*

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 83 de 2015, “se entenderá por alumno o que presenta Necesidades Educativas Especiales a aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación” (LGE art. 23). Estas NEE pueden ser de carácter permanente o transitorio.

Las adecuaciones curriculares son un proceso dinámico y flexible que se irán adaptando de acuerdo a las necesidades del alumno o alumna y de acuerdo a los lineamientos ministeriales (Decreto 83/2015). Para los alumnos que requieran adecuaciones curriculares, se realizará un Plan de Adecuación Curricular que tiene como finalidad registrar las medidas de apoyo curricular y orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje de un estudiante en particular, así como llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas adoptadas, de acuerdo a si son adecuaciones de acceso o adecuaciones de objetivos.

- *Adecuaciones curriculares de acceso:* son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje (Decreto 83/2015). Entre estas adecuaciones se considera modificar el tiempo previsto para las evaluaciones, modificar la extensión del instrumento de evaluación, utilizar instrumentos de evaluación alternativos o complementarios cuando corresponda y mediar en la comprensión de instrucciones orales o escritas.
- *Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje:* son aquellas adecuaciones que ajustan los objetivos de aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares en función de los requerimientos específicos de cada estudiante con relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de pertenencia (Decreto 83/2015). Entre las adecuaciones curriculares se considera la graduación del nivel de complejidad, la priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos e incluso la eliminación de aprendizajes. Considerando que los objetivos de aprendizaje expresan las competencias básicas que todo alumno debe alcanzar en el transcurso de su escolaridad, las adecuaciones curriculares de objetivos de aprendizaje deben adoptarse como resultado de un proceso de evaluación amplio y riguroso y de carácter interdisciplinario.

*b. Procedimiento para optar a adecuaciones curriculares:*

Tienen derecho a una adecuación curricular todos los alumnos diagnosticados por psicopedagogo, psicólogo, neurólogo, psiquiatra u otro profesional con:

- Trastorno Específico de Aprendizaje;
- Síndrome de Déficit Atencional puro o mixto;
- Trastorno psicológico; o,
- Situación médica específica.

Para optar a las adecuaciones curriculares, los alumnos o alumnas deben cumplir el siguiente procedimiento:

- En primer lugar, el apoderado deberá realizar una solicitud formal de adecuaciones curriculares, entregando todos los antecedentes, informes y recomendaciones de los especialistas, solicitando adecuaciones específicas según las necesidades particulares de cada alumno o alumna. El informe del especialista debe informar un diagnóstico preciso, detallando sugerencias concretas de adecuación en las evaluaciones y continuidad del tratamiento con fechas de controles y forma en que se llevará a cabo.
- Posterior a esto, el EAPP junto al profesor jefe y los profesores pertinentes analizarán todos los antecedentes y documentos con el fin de determinar el tipo de adecuación que requiere el alumno para ser presentada a la Coordinación de ciclo. En caso de ser necesario, el colegio podrá solicitar reunirse con los especialistas externos para complementar el análisis y la adecuación correspondiente.
- La respuesta a dicha solicitud será informada al apoderado y al alumno en una reunión con los especialistas pertinentes y el profesor jefe, donde se les detallará y tomarán conocimiento del plan de adecuación curricular.
- El plan de adecuación curricular y el avance de los alumnos será supervisado periódicamente por el EAPP, en consulta con el profesor jefe y los profesores de asignatura, con relación al desempeño y la actitud de los alumnos en clases y a los criterios, procedimientos, aplicación y revisión de instrumentos evaluativos en los casos que estime conveniente. Al término de cada bimestre, el profesor jefe informará al Consejo de Profesores sobre la situación y desempeño del alumno para evaluar sus avances y sugerir la mantención, modificación o suspensión de las adecuaciones curriculares.
- El plan de adecuación curricular, al ser transitorio, tendrá vigencia durante un semestre escolar. Si las adecuaciones deben tener mayor continuidad, el apoderado deberá entregar los antecedentes antes de iniciar el siguiente semestre para comenzar el proceso nuevamente. De no ser así, el alumno dejará de contar con el plan de adecuación curricular hasta que regularice su situación.
- La suspensión o término del plan de adecuación curricular será determinada por solicitud de el o los especialistas tratantes o por los integrantes del EAPP por medio de un informe a la Coordinación de ciclo y a Dirección. Esta resolución deberá ser informada por el profesor jefe y la Coordinación de ciclo al apoderado a través de una entrevista.

*c. Requisitos para optar a adecuaciones curriculares*

El apoderado deberá comprometerse por escrito a seguir los tratamientos recomendados por los especialistas y a proporcionar rehabilitación o apoyo en las áreas deficientes durante la aplicación de todo el proceso, enviando los informes de constancia del tratamiento y/o evolución del mismo cuando el EAPP así lo requiera. El alumno o alumna deberá comprometerse con su proceso de aprendizaje para así lograr el cumplimiento de los objetivos. La actitud, disposición y motivación por el aprendizaje que demuestre el alumno o alumna, pese a sus dificultades, serán consideradas al momento de tomar decisiones finales sobre la mantención o suspensión de las adecuaciones curriculares. Ante el no cumplimiento por parte del alumno y/o sus apoderados con los tratamientos y compromisos adquiridos para optar al plan de adecuación curricular, el EAPP junto al

Consejo de Profesores, Coordinación de ciclo y Dirección evaluará la continuidad de las adecuaciones curriculares.

*d. Consideraciones académicas especiales:*

Dado que pueden eventualmente existir situaciones a nivel familiar o personal que interfieran en la vida escolar de un alumno o alumna, tales como enfermedades graves del alumno o familiar cercano; fallecimiento de padre, madre o apoderado; separaciones conflictivas de los padres o casos relacionados con trastornos de salud mental, entre otros; existe la posibilidad de solicitar el acceso temporal a consideraciones académicas especiales.

Ante estas solicitudes, el equipo del EAPP junto a los profesores de cada asignatura, el profesor jefe, Coordinación de ciclo, en un plazo no superior a dos semanas, indicarán las medidas que se tomarán para apoyar al alumno y las evaluaciones que deberá rendir. Durante el período de dos semanas en que se organiza el plan de adecuación curricular con disminución de carga académica, un alumno podría tener una suspensión temporal de evaluaciones sumativas, sin recuperación, si es que su situación particular lo hace necesario, decisión que será tomada considerando las sugerencias de los especialistas externos e internos y en conjunto con el profesor jefe y Coordinación de ciclo. Para los casos en que los especialistas solicitan disminución de carga académica o evaluaciones distintas a pruebas, se solicitará entrevista con los especialistas externos para poder recabar información, evaluar la situación y proponer los ajustes pertinentes.

Las evaluaciones acordadas serán informadas al apoderado a través del profesor jefe. Si al final del año el alumno no ha cumplido con las evaluaciones convenidas, no permitiendo evaluar el real grado de logro de los objetivos de aprendizaje, será decisión del Director, previa consulta a Coordinación de ciclo, al Consejo de Profesores y al EAPP, decidir si el alumno cumple con los objetivos de aprendizaje del año que cursa o si debe repetir.

**Artículo 28. Criterios para la promoción de alumnos con menos de 85% de asistencia**

Si por razones de salud u otras causas debidamente justificadas un alumno o alumna tiene un porcentaje de asistencia bajo el 85%, Dirección, Coordinación de ciclo y profesor jefe podrán autorizar la promoción, previa consulta al Consejo de Profesores en los niveles de 5° básico a 4° año de enseñanza media.

Esta decisión se toma caso a caso y se consideran factores y antecedentes del alumno o alumna como: logro de objetivos de aprendizaje, asistencia histórica del alumno, conducta y compromiso del estudiante con su aprendizaje, y antecedentes médicos y psicológicos del alumno, entre otros. Para optar a la promoción de curso con un porcentaje de asistencia menor al 85%, el alumno o alumna deberá:

- justificar las ausencias por enfermedad presentando certificado médico, a más tardar el día que se reintegra a clases.
- justificar las ausencias por viajes u otros con carta o correo electrónico del apoderado a Dirección, con copia a Coordinación de ciclo y profesor jefe, con anticipación, indicando el o los motivos y fechas en que se ausentará y declarando el compromiso y responsabilidad del alumno o alumna, con el apoyo de sus padres, de ponerse al día en las asignaturas y las evaluaciones que no podrá rendir en las fechas calendarizadas originalmente. Si la ausencia es por viaje, debe indicar el motivo del viaje.
- dar cuenta del logro de los objetivos de aprendizaje de cada asignatura.

La evaluación y promoción de alumnos en situaciones especiales tales como: ingreso tardío a clases; ausencias a clases por períodos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las

artes; becas, intercambios u otros, estará sujeta a la decisión de Dirección, previa consulta al Consejo de Profesores, y habiendo cumplido con los mismos requisitos y procedimientos descritos en el párrafo anterior, respecto de justificación de las ausencias y el logro de objetivos de aprendizaje.

**Artículo 29. Ingreso tardío a clases y cierre anticipado de semestre / año escolar**

a. Ingreso tardío a clases

El ingreso tardío a clases puede ser solicitado por el/la apoderado, ya sea por motivos médicos o de traslado de la residencia del alumno o alumna.

- Traslado de residencia: Los apoderados deberán gestionar con la Coordinación pedagógica de ciclo la incorporación tardía al semestre, ya sea por un traslado nacional o internacional del grupo familiar. La validación de estudios en el extranjero y regularización de matrícula debe ser gestionado con la Unidad Técnico Pedagógica del colegio.

El EAPP del Colegio, colaborativamente con la Coordinación de ciclo, elaborarán un plan de trabajo que permita la reincorporación y acompañamiento del estudiante, el que será monitoreado mensualmente con los apoderados.

- Motivos médicos: Los apoderados deben presentar una carta de solicitud formal dirigida a la Coordinadora general del ciclo y adjuntar un certificado del (los) especialista(s) tratante(s) asociados al cuadro diagnosticado, que avalen y justifique el ingreso tardío a clases. Quien presente un ingreso tardío a clases por motivos médicos, deberán presentar a la Coordinación general de ciclo, previo a su reincorporación, un certificado que acredite la posibilidad de asistir en un régimen regular al Colegio, así como las indicaciones respectivas para favorecer su adaptación.

El EAPP del Colegio, colaborativamente con la Coordinación de ciclo, elaborarán un plan de trabajo que permita la reincorporación y acompañamiento del estudiante, el que será monitoreado mensualmente con los apoderados.

b. Cierre de año anticipado:

El cierre de año anticipado puede ser solicitado frente a la imposibilidad de la continuidad de estudios en forma regular, ya sea por motivos médicos o de traslado de la residencia del alumno.

- Motivos médicos: Los apoderados deben presentar una carta de solicitud formal de cierre dirigida al Coordinador Pedagógico del ciclo acompañado del certificado del (los) especialista(s) tratante(s) asociados al cuadro diagnosticado, que avale y justifique el cierre anticipado del semestre o año escolar.

En caso de ser necesario, un representante del Colegio (psicólogo o Coordinador de ciclo), tomará contacto personal con el(los) profesional(es) que ha(n) extendido los certificados.

El Colegio condiciona el cierre del semestre al cumplimiento del o los tratamiento(s) prescritos.

La decisión sobre cada caso en particular se tomará en un Consejo de Profesores extraordinario en la que deberán participar Dirección, Coordinación de Ciclo, profesor(a) jefe, profesor(as) de asignatura del curso y psicólogo(a) del ciclo.

La decisión final será informada en forma escrita por la Coordinación del ciclo a los apoderados, profesor(a) jefe, profesores(as) de asignatura, psicólogo(a) y Unidad Técnico Pedagógica, quien actuará como instancia de registro de dicha información.

Para todos los efectos legales (cálculos de promedios, elaboración de actas y

certificados de estudio) así como para el uso interno del Colegio, se deberá considerar la totalidad de las calificaciones obtenidas por el alumno o alumna hasta la fecha de recepción de la solicitud realizada por los padres en forma escrita, solicitando el cierre del semestre.

Una vez cerrado el año, la estudiante no puede asistir al colegio en el horario regular ni participar en actividades de extensión asociadas al establecimiento.

Los alumnos o alumnas que presenten cierre de semestre o año anticipado por motivos médicos, deberán presentar a la Coordinación de ciclo, previo a su reincorporación, un certificado que acredite la posibilidad de asistir en un régimen regular al Colegio, así como las indicaciones respectivas para favorecer su adaptación.

El EAPP del Colegio, colaborativamente con la Coordinación de ciclo, elaborarán un plan de trabajo que permita la reincorporación y acompañamiento del estudiante, el que será monitoreado mensualmente con los apoderados.

***Artículo 30. Forma y tiempos de comunicar a los padres, madres y apoderados sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje a los alumnos.***

Durante el año académico, la información sobre evaluaciones y calificaciones se entregará a través de los siguientes medios, con el fin de proporcionar a los alumnos y apoderados información suficiente para poder conocer los niveles de logro en cada asignatura y tomar las acciones remediales pertinentes:

- De 1° a 4° básico: calendarización semanal en Agenda Escolar.
- De 5° básico a 4° año de enseñanza media: Agenda escolar o plataforma Moodle.
- En Educación Básica y Media, acceso a las calificaciones y registros de conducta de sus hijos e hijas a través de Schoolnet, plataforma computacional que se actualiza a diario.
- Informe de Notas al finalizar cada bimestre.
- Parent-Teacher Conferences al finalizar el primer y tercer bimestre.

Los apoderados, los profesores jefes y/o los profesores de asignatura podrán enviar comunicación o solicitar entrevista personal a través de la Agenda Escolar o correo electrónico, para preguntar o informar sobre progresos o dificultades a reforzar por el alumno o alumna.

***Artículo 31. Instancias de comunicación, reflexión y toma de decisiones centradas en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de alumnos y alumnas.***

Bimestralmente se realizarán consejos de profesores para analizar el progreso y logro de aprendizajes de los alumnos desde una mirada integral. Estos consejos serán de Dirección, Coordinación de ciclo y todos los profesores y profesionales de la educación de la sección.

Los profesores de asignatura de cada curso deberán enviar, con la debida anticipación, los informes de curso donde den cuenta de su mirada particular del grupo, las potencialidades y dificultades para el logro de los objetivos, los alumnos y alumnas destacados y quienes requieren mayor apoyo.

***Artículo 32. Faltas durante las evaluaciones y medidas a considerar para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje en casos de copia o plagio.***

Los procedimientos en el caso de faltas durante las evaluaciones serán los siguientes:

- Si un alumno no cumple con la fecha de entrega de trabajos escritos, ensayos, informes de laboratorios u otros previamente calendarizados, sin justificación del apoderado, se considera Falta Grave y se procede según indica el Reglamento de Convivencia. Además, el profesor dará un nuevo plazo de entrega dentro del mismo día o siguientes. Las evaluaciones que no son entregadas en las fechas

acordadas tendrán descuento de puntaje, lo cual debe estar claramente estipulado en la pauta o rúbrica de evaluación. Si el alumno no cumple con la fecha de entrega por segunda vez, además de ser una Falta Grave, será calificado con nota mínima.

- Si un alumno no se presenta a una prueba recuperativa sin justificación del apoderado, se considera Falta Grave y será calificado con nota mínima (1.0).
- Si durante el desarrollo de una prueba, un alumno o alumna es sorprendido entregando o recibiendo información en forma oral, a través de gestos, mímica o conversaciones, se procederá a retirar el instrumento evaluativo. De 5° Básico en adelante, se calificará con la nota mínima. Además, es una Falta Grave y se procede como indica el Reglamento de Convivencia.
- Si durante el desarrollo de una prueba, un alumno es sorprendido entregando o recibiendo información escrita en papel o digital no autorizado por el profesor o información introducida con anterioridad a la prueba, en celular, calculadora u otro medio tecnológico, enviando o recibiendo mensajes de texto, entre otros, se procederá a retirar el instrumento evaluativo y se califica con nota mínima. Además, es una Falta Grave y se procede como indica el Reglamento de Convivencia.
- Si un alumno es sorprendido realizando plagio, presentando como propios trabajos ajenos, realizados parcial o totalmente por otra persona o copiados parcial o íntegramente un medio de comunicación escrita o digital, se calificará con nota mínima 1.0. Además, es una falta Grave de 5° a 8° básico en una primeravez y Falta Muy Grave de 1° y 4° Medio, y se procede como estipula el Reglamento de Convivencia. El Diccionario de la Real Academia Española define plagio como la acción de «copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias». Legalmente es una infracción al derecho de autor cuando se presenta una obra ajena, intelectual o artística, como propia u original. Es importante considerar que se comete plagio cuando:
  - o Se utilizan palabras o ideas de otro, originales o modificadas, sin citar al autor o la fuente en las referencias bibliográficas.
  - o Se falsifican las ideas o palabras de otros.
  - o Se citan las fuentes de información de manera incorrecta.
  - o Se simula ser el dueño del trabajo de otro.

Para evitar cometer plagio, se deben citar correctamente las fuentes utilizadas en una investigación de acuerdo a las normas de citación que correspondan.

En todas las faltas antes descritas, los alumnos tienen posibilidad de apelación en la conversación formativa que sostienen con el profesor o en las instancias de revisión de medidas disciplinarias. En los casos de copia o plagio, la medida a considerar para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje es que los alumnos deberán realizar una nueva evaluación, escrita u oral, el mismo día u otro que indique el profesor, la cual será evaluada formativamente.

## CAPITULO IV: OTROS PROTOCOLOS

### 1. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE EMBARAZO EN ESTUDIANTES

De acuerdo a la legislación vigente y a lo establecido en nuestro Reglamento Interno del Estudiante, las estudiantes de nuestro colegio tendrán derecho a “recibir, por parte del colegio, las garantías y facilidades en caso de encontrarse en estado de embarazo, para que puedan finalizar su año escolar”. Para garantizar el cumplimiento del citado derecho de nuestras estudiantes, se establecen las siguientes especificaciones y protocolo de acción.

1. Derechos Y Deberes De Las Estudiantes Y Sus Apoderados:

a) DERECHOS: La estudiante embarazada tendrá derecho a:

- Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el colegio.
- Participar en el Centro de Estudiantes, directiva de curso y en todo tipo de eventos, tales como graduación, aniversario, campeonatos, talleres y actividades extra programáticas en general, en la medida que sean compatibles con su estado (según informe médico).
- Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por el médico tratante y cumpla con lo establecido en el reglamento de promoción y evaluación vigentes.
- Adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Ausentarse del colegio para asistir a los controles médicos que su estado requiere (previa autorización del apoderado).
- Asistir a clases durante todo el periodo de embarazo, hasta la fecha que su médico tratante determine.
- Salir del colegio, una vez que su hijo(a) haya nacido, para amamantarlo(a) (corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia de 6 meses), también podrá retirarse para llevarlo a sus controles médicos; salidas que serán respaldadas con autorización por escrito del apoderado.
- Ser informada, la estudiante y su apoderado, de sus derechos y obligaciones.

b) DEBERES:

La estudiante embarazada y su apoderado tendrán los siguientes deberes:

- Informar al profesor jefe y/o Dirección del colegio del estado de embarazo, presentando el certificado médico correspondiente e informando sobre la fecha estimada del parto para programar las actividades académicas.
- Justificar las salidas a controles médicos tanto del embarazo, como de control del recién nacido.
- Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico.
- Asistir a clases de educación física hasta que el médico indique lo contrario con el respectivo certificado de eximición.
- Comprometerse a realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, cumpliendo con sus deberes y compromisos escolares (asistiendo a clases, respetando los calendarios

de evaluaciones establecidos, así como también, las recalendarizaciones de pruebas y trabajos).

- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- El apoderado deberá informar al colegio de situaciones especiales tales como como dificultades de salud, cambio de domicilio, cambios en la tutela de la hija embarazada, etc.

## 2. Protocolo De Acción

### a) Comunicación al colegio

- La estudiante y/o apoderado comunica la situación de embarazo o maternidad. Ellos serán acogidos y orientados, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio
- La persona del colegio que reciba la información de la condición de embarazo de la estudiante, lo comunicará directamente a Dirección.
- Dirección activará los procedimientos establecidos en el presente protocolo.

### b) Entrevista con el apoderado

- En caso que no haya sido el apoderado quien lo comunicó al colegio, el Profesor Jefe y psicólogo del ciclo citarán al apoderado de la estudiante en condición de embarazo.
- El objetivo de la entrevista será conocer aspectos importantes de la situación familiar y emocional de la estudiante, así como dar a conocer el protocolo de acción que se implementará.
- Se recogerán antecedentes relevantes de la salud de la estudiante embarazada y datos tales como tiempo de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos.
- El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio.

### c) Determinación de un plan académico para la estudiante.

- El coordinador del ciclo junto a la psicopedagoga del nivel una vez informado(a) de la situación, elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada, que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.
- Esta programación será informada por el coordinador de ciclo a Dirección del colegio y coordinada con el equipo docente correspondiente.

### d) Monitoreo de la evolución de la estudiante.

- El psicólogo del colegio realizará entrevistas de seguimiento y orientación tanto a la estudiante como a sus padres y/o apoderado.
- El psicólogo informará del seguimiento realizado con la estudiante, al profesor jefe y a Dirección del colegio, cuando la situación lo amerite.

- e) Cierre de Protocolo.
- Cuando se haya cumplido el periodo de embarazo o al término del año escolar, el psicólogo entregará un informe a Dirección del colegio del proceso de seguimiento realizado a la estudiante.
  - El proceso de monitoreo se retomará al inicio del siguiente año escolar y/o con el reingreso de la estudiante luego del parto.
  - A los 6 meses del nacimiento, el psicólogo realizará una entrevista de cierre con la estudiante y con su apoderado, entregando un informe final, tanto al apoderado como al profesor jefe y Dirección del colegio. EL profesor jefe lo archiva en la carpeta del estudiante.

## Responsabilidad Parental

Como colegio creemos que la responsabilidad parental es esencial en su desarrollo como persona, por tanto, los padres adolescentes también podrán gozar de permisos que les permitan cumplir con su rol de estudiantes y padres.

El estudiante que sea padre durante el periodo escolar tendrá permiso para asistir a controles médicos del desarrollo del embarazo, para eso deberá presentar un certificado emitido por el profesional que dé cuenta de su asistencia.

Al momento del parto tendrá permiso por 5 días hábiles, los cuales podrá usar desde el momento del parto. Las evaluaciones que se realicen durante dicho periodo deberán ser re agendadas, para eso el estudiante debe coordinar su cumplimiento con cada uno de los profesores que corresponda, en el más breve plazo.

Si el hijo del estudiante se encuentra enfermo, el estudiante podrá ingresar más tarde a su jornada o bien retirarse antes, para dar cuidado al hijo enfermo. En este caso deberá además de contar con la autorización de sus padres para ingresar más tarde o retirarse antes, presentar el correspondiente certificado médico del hijo.

## 2. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ABUSO SEXUAL

El colegio, preocupado por el bienestar de sus estudiantes, ha diseñado un plan de acción con la finalidad de establecer las medidas a tomar frente a la sospecha o evidencia de abuso sexual, haciendo explícito el modo de actuar del colegio.

El presente protocolo define las medidas de prevención y plantea las acciones, previamente consensuadas, que permitirán actuar de forma conjunta y coordinada, en los casos en que exista sospecha o evidencia de abuso sexual.

Dichas acciones se rigen por el bienestar superior del niño/a, y tienen como objetivo evitar su revictimización, promoviendo redes de intervención interdisciplinarias y manteniendo la confidencialidad y la protección que amerita cada caso.

Para el presente protocolo se define el abuso sexual infantil como la actividad encaminada a proporcionar placer sexual, estimulación o gratificación sexual a un adulto, que utiliza para ello a un niño/a, aprovechando su situación de superioridad. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años, cuándo esta es significativamente mayor que la víctima (cinco o más años) o cuando el agresor está en una posición de poder o control sobre el niño (Cantón 1999).

El tipo de acto no es crítico para la definición, ya que cualquier forma de contacto sexual entre un niño y un adulto resulta inadecuada. Se parte del supuesto de que un niño dependiente, inmaduro evolutivamente, no debe implicarse en actividades sexuales que no comprende plenamente o para las que no está capacitado para dar su consentimiento (Cantón 1999).

### **ACCIONES PREVENTIVAS**

El colegio, velando por el desarrollo y crecimiento de sus estudiantes, ha desarrollado una serie de medidas preventivas, orientadas a disminuir situaciones de riesgo de abuso que puedan afectar a nuestros estudiantes.

El colegio cuenta en su Plan de Orientación con un programa de Educación Sexual adaptado a cada edad y nivel desde 5º básico a 3º de educación media, con el objetivo de incentivar el conocimiento, tanto del propio cuerpo, como de la sexualidad en niños y adolescentes. El programa tiene una duración semestral y es dictado por una monitora especializada en el tema.

Para los cursos de Pre kínder a 4º básico, se ha implementado un programa de Habilidades Socio-afectivas (Un paso Adelante Chile). Este tiene como objetivo preparar a los estudiantes para el taller de sexualidad y fomentar el auto-cuidado, la valoración de sí mismos, el autocontrol y la relación con otros, habilidades que ejercen como factor protector secundario en el abuso a menores.

El Departamento de Psicología, apoyando la labor formativa de los padres, realiza charlas psico-educativas destinadas a entregar conocimientos sobre las diversas etapas del desarrollo de los estudiantes y las dinámicas propias de cada una de estas etapas. El temario de las charlas se define en base a las necesidades observadas en los estudiantes, así como también se consideran las inquietudes y propuestas de los padres.

Los profesores reciben un permanente apoyo de la Dirección del Colegio y del Departamento de Psicología, otorgando las herramientas necesarias para enfrentar las dificultades afectivas y sociales que los estudiantes puedan presentar. Esto les permite acoger inquietudes y reconocer eventuales situaciones de riesgo, dentro de las cuales se encuentra el abuso sexual.

### **MEDIDAS CONCRETAS**

Como medidas concretas que se llevan a cabo para fiscalizar zonas de posible riesgo dentro del recinto educativo, se encuentran:

#### **AREAS COMUNES**

Con respecto a las áreas comunes se establece lo siguiente:

Se cuenta con presencia de personal idóneo destinado a resguardar el bienestar de los estudiantes, desde las 8 am. Se recomienda a los apoderados no dejar estudiantes antes de éste horario.

Las zonas de juegos están asignadas según los distintos ciclos. Los baños están asignados según sexo y edad.

Las zonas que se utilizan para fines de bodegaje y jardinería se mantienen con llave durante la jornada escolar.

Queda estrictamente prohibido la entrada de los estudiantes a zonas destinadas al personal institucional, cómo pueden ser la cocina del casino, quiosco, comedor de auxiliares, baños para personal, oficinas de administración, oficinas de personal de mantención etc.

Está prohibido el acceso de estudiantes a los subterráneos, esto está advertido a través de un letrero, los estudiantes que ingresen serán sancionados.

El acceso a baños y camarines, por el personal de aseo, sólo está permitido en horarios en que los estudiantes no se encuentren presentes.

Se cuenta con un sistema de seguridad, con cámaras destinadas a vigilar, en especial los lugares poco accesibles visualmente.

#### SALAS DE CLASE

Con respecto a las salas de clase se establece lo siguiente:

Las salas de clases están destinadas al uso exclusivo de estudiantes y profesores. Los auxiliares y cualquier personal externo sólo pueden ingresar fuera del horario en que se encuentran los estudiantes.

En caso de requerir la cooperación del personal de aseo durante la jornada de clases, estos sólo podrán ingresar con la autorización de un profesor o directivo del colegio.

La comunicación vía mail, chat, o red social entre profesor y estudiante, solo se podrá dar a través de plataformas otorgadas por el colegio. Queda estrictamente prohibido mantener una comunicación a través de mail o chat privados entre estudiante y profesor.

#### PERSONAL INSTITUCIONAL

Con respecto al personal institucional se establece lo siguiente:

El actuar del personal del colegio debe ser acorde a filosofía y misión del colegio; para asegurar lo anterior todo personal contratado pasa por un proceso de selección que incluye evaluación psicológica.

Se prohíbe a todos los empleados mantener una relación con los niños fuera del colegio, ya sea esta física o a través de redes sociales o celulares.

El colegio cuenta con una empresa externa de mantención y aseo, que realiza sus funciones fuera del horario de clases.

#### APODERADOS

Con respecto a los apoderados se establece lo siguiente:

Se solicita a los apoderados respetar los horarios de ingreso y salida establecidos por el colegio.

En el caso de retraso por parte de los apoderados, los estudiantes deberán esperar en la entrada interior del colegio. El colegio no cuenta con personas dedicadas al cuidado de estos estudiantes.

La autorización para que un estudiante sea retirado, durante el horario de clases, por otra persona que no sea el apoderado o tutor, debe estar claramente estipulado en starbook o agenda y redactada por el apoderado.

Los apoderados tendrán la obligación de asistir a las charlas psico-educativas destinadas a prevención y desarrollo de habilidades socio-afectivas y sexualidad de los niños.

Particularmente a los apoderados de pre – escolar y primer ciclo se les solicita enseñar a sus hijos autonomía en su higiene personal, como por ejemplo vestirse solos o ir al baño solos, etc. de esta manera fomentar las conductas de auto cuidado.

Como se ha dicho en reiteradas ocasiones, es importante resguardar el buen uso de celulares, computadores e internet, poniendo especial cuidado a Facebook, pornografía y chat.

### **Protocolo de Actuación**

Este protocolo de actuación, involucra a todo el sistema escolar: dirección, profesores, estudiantes y apoderados y pretende que las acusaciones de abuso sexual respeten los siguientes principios y criterios:

- a) Si un miembro de la comunidad escolar recibe un relato de un estudiante que ha sido o está siendo víctima de abuso sexual, debe:
  - Acoger, escuchar y apoyar al o la estudiante, validando el relato, de modo que se sienta seguro y protegido.
  - Mantener una actitud tranquila.
  - No hacer preguntas innecesarias ni pedir detalles excesivos.
  - No inducir el relato con preguntas que sugieran quien es el abusador.
  - Tratar el caso en forma discreta, resguardando la intimidad e identidad del estudiante.
  - No hacer que el niño vuelva a relatar lo ya dicho, ya que no es misión del colegio investigar los hechos.
  - Entregar los antecedentes al coordinador del ciclo; quien procederá a aplicar el protocolo señalado en los puntos siguientes:
- b) El adulto a quien se le develó la información debe registrar por escrito todos los detalles entregados por el estudiante o por una tercera persona, si es posible con frases textuales (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- c) El adulto debe entregar de manera inmediata, el mismo día o hábil siguiente cuando el horario no permita hacerlo el mismo día, la información al coordinador del ciclo, la cual debe ser registrada en un documento firmado por ambos (Anexo: Registro de Denuncia)
- d) El coordinador del ciclo citará para el día hábil siguiente, al apoderado o a algún familiar adulto del estudiante involucrado para informar la situación, dar a conocer las acciones a seguir. Esta entrevista debe ser registrada en un acta.

- e) Dirección informará a la psicóloga de ciclo para realizar seguimiento del caso en el ámbito académico, social, conductual, etc. La planificación de este seguimiento debe ser registrado en un acta en un plazo no superior a 2 días desde realizada la denuncia.
- f) Dirección debe realizar la denuncia, dentro de las siguientes 24 horas, en el Ministerio Público (Fiscalía local), Tribunal de Garantía, Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile. Preferentemente debe participar la persona que recibió el relato, de manera de reproducirlo lo más fidedignamente posible.

#### Directrices del procedimiento:

- a) El colegio deberá tomar las medidas de resguardo dirigidas a los párvulos afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales, como también los procedimientos de derivación, coordinación y seguimiento con las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.
- b) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re-victimización.
- c) Las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los niños y niñas, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Algunas medidas que pueden adoptarse son, a modo de ejemplo, la separación del eventual responsable de su función directa con los niños y niñas, es decir, podrá trasladarse a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al niño o niña y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
  - a) Si es un profesor se separa
  - b) Si es otro apoderado, para protección, mientras se esclarece el hecho separar al niño del curso, si los padres del alumno denunciante estima necesaria la medida.
  - c) Si es otro miembro de la comunidad (otro funcionario) no puede tener contacto con el alumno. Sin perjuicio de las medidas que tome el colegio en atención a la relación laboral y que se regirá por lo establecido en la legislación laboral vigente.
- d) La obligación de resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.
- e) El colegio mantendrá debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad educativa, respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento, siempre resguardando el respeto por la intimidad y el interés superior del niño. La información que sea entregada se hará personalmente, se firmará un acta con indicación de los contenidos de la reunión y bajo el compromiso de reserva, cuando su divulgación afecte la intimidad u honra de lo involucrados, especialmente cuando afecte el interés superior del niño involucrado.

#### Recomendaciones:

Qué hacer en lo inmediato si un niño, niña o adolescente le cuenta que ha sido agredido sexualmente:

- Escuche atentamente lo que le relata.
- Créale y dígame que le cree.
- Asegúrele que no permitirá que el abuso se repita.

Asegúrese que el niño o adolescente sienta que usted lo cuidará. Dígale que lo ocurrido es un mal secreto y que se debe pedir ayuda. Demuéstrele que le cree pidiendo ayuda profesional inmediatamente.

Tome notas de lo que fue relatado, inmediatamente después de haber conversado con el niño o niña.

#### Factores Protectores:

Existe una serie de elementos que son importantes, los cuales promovemos al interior y estamos constantemente fortaleciendo, ya que actúan como protectores ante la posibilidad de conductas sexuales inadecuadas.

Normas sociales y morales explícitas y claras que vayan en contra de las conductas sexuales inadecuadas.

Promoción del sentido de responsabilidad compartida. Vivencia del amor como valor central.  
Redes sociales de apoyo efectivo.

Rol importante de la familia en la educación. Comunicación efectiva.  
Desarrollo de habilidades interpersonales adecuadas.

### 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los estudiantes, aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

Este protocolo debe contemplar procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, tales como descuido o trato negligente.

Son ejemplos de vulneración de derechos de los estudiantes:

- a) Cuando no se atienden sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- b) Cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
- c) Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.
- d) Cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- e) En el protocolo, se deben explicitar las acciones o medidas de resguardo que se adoptarán en estos casos y las gestiones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones competentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

#### Protocolo de actuación

##### **Etapas I**

El profesor o funcionario que tome conocimiento de un hecho que constituya una vulneración, en los términos descritos, deberá informar al coordinador de ciclo y se levantará un acta de la

información, detallando el relato del niño y/o otros indicios que parezcan relevantes para la profesional. Esta información debe ser entregada en un plazo no superior a 24 horas, desde que toma conocimiento del hecho.

Cuando existan indicios de posible vulneración de derechos, el profesor o funcionario deberá informar al coordinador del ciclo a través de un acta, donde describirá los indicios o situaciones de posible vulneración. Acta de registro de denuncias, que deberá ser entregada en un plazo no superior a 2 días.

#### **Etapa II**

El Coordinador ciclo se reunirá con la psicóloga y con el profesor o funcionario, para analizar los antecedentes y reunir, en caso de ser pertinente mas antecedentes, esta labor deberá ejecutarse en un plazo no superior a 5 días.

Si los antecedentes dan cuenta o son indicios de vulneración grave, el colegio citará a los padres para dar a conocer los antecedentes recogidos. Oportunidad en que comunicará las medidas que adoptará el colegio en protección del estudiante.

#### **Etapa III**

Será la encargada de convivencia quien cite a los padres o apoderados para dar a conocer la situación las etapas del procedimiento y la denuncia a la OPD, cuando la situación sea grave. Si los padres no concurren a la citación sin expresión de causa, se denunciará de inmediato a la ODP comuna.

Cuando los antecedentes recogidos no tengan el carácter de grave, se informará a los padres y se establecerán compromisos en orden a modificar aquellas conductas que signifiquen una vulneración para el estudiante. El colegio podrá requerir a los padres apoyo de profesionales externos y ofrecerá la ayuda que sea necesaria para su coordinación y cumplimiento.

La reunión con los apoderados deberá realizarse dentro de 3 días siguientes desde que se ha reunido antecedentes sobre el hecho.

#### **Etapa IV**

Desde la reunión efectuada con los padres o apoderados el colegio tendrá un plazo de 2 días para realizar la denuncia a la ODP comunal o el Tribunal de Familia si cooresponde.

La denuncia será realizada por la dirección del colegio o por la coordinadora de ciclo, indistintamente.

#### **Etapa V**

El colegio, en ambos casos brindará apoyos pedagógicos y psicosociales como también seguimiento y colaboración en el proceso.

Cuando los hechos no deriven en una denuncia, el colegio hará seguimiento al cumplimiento de los compromisos alcanzados con los padres.

Ante incumplimiento, se derivará los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva, en beneficio del estudiante. Hecho que será comunicado a los padres personalmente en una reunión citada para estos efectos, la cual se realizará en un plazo no superior a 3 días. Mismo plazo para la derivación de antecedentes a la OPD.

Directrices del procedimiento:

- a) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin

exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re-victimización.

- b) Las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las cuales deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso.
- c) La obligación de resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

## Anexo:

### Acta de Registro de Denuncias

Nombre del Alumno : \_\_\_\_\_  
Nombre del Denunciante : \_\_\_\_\_  
Fecha de Denuncia : \_\_\_\_\_

Descripción de situación

---

---

---

## 4. PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

**Objetivo General:** El Instructivo de Seguridad tiene el propósito de señalar y proveer las condiciones necesarias para garantizar la seguridad y el respeto a las normas de convivencia de estudiantes y alumnas en una salida pedagógica.

### CONDICIONES

#### PREVIAS

Toda salida programada deberá informarse a las autoridades correspondientes del colegio con a lo menos 15 días hábiles antes de la fecha de la salida. Asimismo, dicha información deberá ser publicada en la página web del colegio, dentro del mismo plazo.

Toda salida debe ser comunicada a los padres y apoderados, precisando destino, fecha, hora de salida, hora de regreso, medio de transporte, profesores acompañantes, objetivo pedagógico (de ser necesario), costos involucrados y colilla correspondiente para la autorización escrita del apoderado, en un plazo de días hábiles a la fecha en que se encuentre programada la actividad.

La autorización de los padres debe ser recolectada y guardada por el profesor a cargo de la actividad, quién deberá verificar que únicamente participan de la actividad los alumnos autorizados.

El profesor a cargo, junto con la coordinación del ciclo determinaran en cada caso:

- numero de adultos que acompañarán la actividad, considerando para ellos distancia, condiciones del lugar y edad de los alumnos.
- Hoja de ruta de ida y regreso.
- Indicación de centros de salud y de urgencia más cercano al lugar en que se desarrolla la actividad en caso de emergencia.

La planificación indicada precedentemente debe ser entregada al director del establecimiento al menos 5 días hábiles anteriores a la actividad.

#### **DURANTE EL TRANCURSO DE LAS SALIDAS**

Las salidas pedagógicas están bajo la responsabilidad del colegio, por lo tanto, rige la normativa señalada en el Manual de Convivencia como marco regulatorio en la salida.

Los profesores acompañantes deberán, en todo momento, velar por la seguridad y bienestar de los estudiantes bajo su responsabilidad.

El desplazamiento de un lugar a otro debe realizarse en grupo y bajo la supervisión de los profesores, deben cuidar los documentos personales, las pertenencias y el dinero que, eventualmente, llevan consigo.

Durante los momentos de desplazamiento en medios de transporte los estudiantes deben respetar las ubicaciones y precauciones indicadas por los profesores acompañantes (usar cinturón de seguridad, no sacar la cabeza por la ventanilla del vehículo, no subir o bajar del vehículo cuando esté en movimiento, etc.).

Los estudiantes deben cumplir con los horarios estipulados.

Los estudiantes deben portar una tarjeta de identificación proporcionada por el colegio, en todo momento.

Los estudiantes deben en todo momento respetar la propiedad pública o privada.

Los estudiantes no pueden realizar actividades de ninguna índole que no estén explícitamente autorizadas por sus profesores.

Los estudiantes deben preservar el orden que les han solicitado sus profesores.

Se determinará de antemano la necesidad de usar o no uniforme escolar para la salida a terreno. Los profesores deben llevar cuenta cabal del número de estudiantes bajo su responsabilidad, velando en todo momento para que no se ausente ningún estudiante sin la debida autorización y supervisión.

En caso de ocurrir un suceso que afecte la salud, el bienestar o la seguridad de un estudiante, o de un suceso que viole seriamente las normas de convivencia, los profesores responsables deberán comunicarse con las autoridades del colegio, a fin de tomar en conjunto una decisión apropiada.

**DESPUES DE LA SALIDA PEDAGOGICA**

Los profesores deberán informar a los padres y apoderados correspondientes cualquier evento o percance que haya afectado a su pupilo.

Los profesores deberán entregar a la autoridad una relación pormenorizada del desarrollo de la salida, sin omitir nada que afecte la salud, el bienestar o las normas de convivencia estipuladas para estas ocasiones.



**FICHA SALIDAS PEDAGÓGICAS**

DESTINO : \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN : \_\_\_\_\_

CURSO : \_\_\_\_\_ N° DE ALUMNOS: \_\_\_\_\_

FECHA : \_\_\_\_\_

HORA DE SALIDA: \_\_\_\_\_ HORA DE LLEGADA: \_\_\_\_\_

DURACIÓN DE LA VISITA: \_\_\_\_\_

N° DE ADULTOS QUE ACOMPAÑARÁN LA ACTIVIDAD: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LOS ADULTOS QUE ACOMPAÑARÁN: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

MEDIO DE TRANSPORTE A UTILIZAR: \_\_\_\_\_

VALOR POR ALUMNO: \_\_\_\_\_

OBJETIVO PEDAGÓGICO: \_\_\_\_\_

---

---

---

RUTA DE IDA Y REGRESO: \_\_\_\_\_

---

---

CENTRO DE SALUD Y/O EMERGENCIA MÁS CERCANO: \_\_\_\_\_

---

RECIBIDO POR JEFE UTP:

---

FECHA :

DIRECTORA

## 5. PROTOCOLO VIAJE DE ESTUDIOS

El viaje de estudios es una actividad extra-curricular oficial del colegio, que se realiza gracias al esfuerzo de apoderados, profesores y estudiantes. Uno de sus objetivos es desarrollar los lazos de convivencia, amistad, camaradería y tolerancia entre los integrantes del curso. El otro objetivo relevante es que en el viaje de estudios se puedan visitar y conocer lugares de interés geográfico, histórico y cultural.

El colegio deposita su confianza en los profesores acompañantes, quienes están investidos de autoridad y facultados para aplicar las sanciones reglamentarias que corresponda en caso de infracción a normas.

Por otra parte, es posible que acompañen también al grupo, uno o más apoderados, quienes velarán por el cuidado y seguridad de cada uno de los estudiantes. En tal caso, dado que es el colegio la entidad responsable de un viaje de estudios oficial, el colegio invita a los apoderados que acompañarán al grupo, reconocer que el colegio sigue siendo la autoridad última a través de los profesores acompañantes.

En consonancia con los objetivos señalados planteado en el párrafo anterior y atendiendo al comportamiento de cualquier estudiante de The Southern Cross School, se estipula el siguiente reglamento para su logro.

- 1.- El grupo se movilizará junto en todo momento. En caso que la situación permita la división del grupo, esta se realizará con la autorización de **los profesores responsables**, en cuyo caso los estudiantes se movilizarán, al menos, en tríos. Bajo ningún motivo los estudiantes pueden andar solos.

Si uno o más estudiantes se ausentan sin autorización, ello será considerado motivo suficiente para que él o los involucrados queden condicionales.

- 2.- La asistencia a las actividades programadas es obligatoria **para todos**.
- 3.- Es obligación cumplir con puntualidad los horarios acordados o impuestos.
- 4.- Es deber de los estudiantes respetar y cuidar los lugares que se frecuenten. Cualquier daño que ocurriese será cancelado por el o los responsables. Además, según su gravedad puede ser causal suficiente para que los involucrados queden en calidad de estudiantes condicionales.
- 5.- Es obligación de los estudiantes en viaje acatar las decisiones de los profesores acompañantes.
- 6.- La honestidad y respeto son actitudes fundamentales para una buena convivencia durante el viaje de estudios (y en todo momento), por esta razón que estos valores sean pasados a llevar implicará sanciones, las que serán decididas de regreso al colegio, según su gravedad.
- 7.- Cada estudiante sabe distinguir las consecuencias de sus actos y por ende hacerse responsable de ellos en todo lugar y momento.
- 8.- Es de particular cuidado el consumo de bebidas alcohólicas, siendo cada uno responsable de sus actos, acatando las indicaciones y normas de la empresa con la cual realizan la gira de estudios. No se aceptará estudiantes en estado de ebriedad, estos quedarán condicionales.
- 9.- Es considerada falta extremadamente grave la compra y/o consumo de sustancias ilícitas. Por tal razón quienes lo hagan quedarán condicionales.

El incumplimiento de cualquiera de estas normas será sancionado según su gravedad, pudiendo llegar, con el acuerdo de los adultos encargados, a adelantar el regreso a Santiago. Los gastos que ello implique serán asumidos por el apoderado del estudiante responsable de cometer la falta. Si la decisión es adelantar el regreso, se comunicará inmediatamente a los apoderados del estudiante para coordinar el viaje.

La Dirección del colegio puede aplicar, al retorno de viaje, la medida que corresponda y que estime ajustada a la falta en la que se incurrió.

Estoy en conocimiento y de acuerdo con las condiciones y reglamento de este viaje. En caso de producirse una situación grave, me hago cargo de los gastos que resulten del traslado de retorno.

NOMBRE DEL  
ESTUDIANTE(A)  
NOMBRE DEL APODERADO

RUT DEL APODERADO

FIRMA DEL APODERADO

FECHA

## 6. PROTOCOLO DEPORTISTAS SELECCIONADOS

Se entenderá para esta disposición a los estudiantes regulares de The Southern Cross School, de 5º básico a 4º medio que participan activamente en alguna de las selecciones deportivas de nuestro colegio.

El profesor de cada disciplina deportiva, publicará una lista con los deportistas que serán considerados de la selección de dicho deporte al principio de cada semestre, actualizándola cada vez que se requiera.

- Asistir regular y sistemáticamente a todos los entrenamientos programados. Las inasistencias deben ser debidamente justificadas.
- Participar y privilegiar los campeonatos, torneos, eventos o partidos a los que se ha convocado al alumno.
- Mantener un rendimiento deportivo igual o superior al registrado al momento de integrarse a la selección.
- Observar un comportamiento deportivo y social consecuente con el carácter representativo que le confiere su calidad de deportista seleccionado. Esto significa respeto a los equipos con los que compitan, a los jugadores y a las decisiones arbitrales. Practicar en todo momento el “fair play”, el juego limpio y respetuoso.
- Los deportistas seleccionados deberán mantener un buen rendimiento escolar y ser un ejemplo en cuanto a conducta y actitud, si esto no se presenta no podrá ser parte de la selección, perdiendo sus consecuentes beneficios.
- En caso de que un deportista reciba una sanción que implique su presencia el día sábado, que coincida con una obligación deportiva, deberá presentar una solicitud al encargado de disciplina, para aplazar dicha sanción.
- Todo estudiante que participe de una selección deportiva debe contar con seguro de accidente escolar.
- El estudiante deportista del Southern Cross no podrá estar en más de dos deportes en forma competitiva a la vez. Esto significa que en términos de participación competitiva deberá escoger. Incluso si la participación en un deporte contiene entrenamientos y competencias frecuentes, se deberá reducir la participación competitiva a un deporte.

### **BENEFICIOS PARA LOS SELECCIONADOS**

Los estudiantes que cumplen con esta condición, dedican gran cantidad de tiempo a su práctica deportiva, incluyen los fines de semana en que corresponde de competir, por lo que The Southern Cross School, les brindará un significativo apoyo con el fin de incentivar la práctica, equilibrando las exigencias académicas con el tiempo destinado a su quehacer deportivo.

Con el objetivo de favorecer e incentivar la práctica deportiva de los seleccionados, se establecen los siguientes beneficios:

- Autorización para ausentarse de clases para cumplir con algún compromiso deportivo.
- Postergación de pruebas o instancias de evaluación por participación en actividades oficiales de su respectiva selección, acordando previamente la forma más adecuada para realizar la recuperación de dicha evaluación. Esto debe ser gestionado ante el profesor de asignatura por el entrenador o el Coordinador de Deportes
- Los estudiantes seleccionados, en la medida que cumplan con los requisitos mencionados en el presente reglamento, tendrán una nota 7.0 (siete) adicional en la asignatura de Educación física, que se promediará con la nota final de cada semestre.
- Los estudiantes, podrán usar una prenda de vestir distintiva de su condición (determinada por el colegio), como parte del uniforme escolar.
- Los estudiantes seleccionados podrán presentarse a clases de Educación Física y entrenamientos con el uniforme de su respectiva selección.
- Los estudiantes seleccionados, participarán del campamento de los deportistas que se realizará al inicio de cada temporada deportiva.
- Los rendimientos deportivos relevantes de equipos o individuales serán reconocidos por las autoridades del colegio y frente a sus pares, en ceremonias habituales o específicas del área.

Nota: en caso de que hubiera desacuerdo entre el compromiso deportivo y la obligación de estar presente en la evaluación fijada en alguna asignatura, es de competencia del profesor de la asignatura correspondiente y de la Dirección la autorización y justificación de ausencias, al igual que la postergación de pruebas.

Acepto las condiciones y beneficios señalados en el presente Reglamento de \_\_\_\_\_  
Deportistas Seleccionados:

Nombre Estudiante/a: \_\_\_\_\_

Firma Estudiante/a: \_\_\_\_\_

Nombre Apoderado/a: \_\_\_\_\_

Firma Apoderado/a:

## 7. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL CONSUMO, PORTE Y TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESPACIO ESCOLAR

Nuestro colegio establece como uno de sus ámbitos de atención la prevención del consumo de alcohol y drogas de sus estudiantes, para lo cual están establecidas diferentes acciones que involucran tanto a los propios estudiantes como a sus padres, al equipo de docentes y directivos del colegio.

El presente protocolo tiene como objetivo detallar las acciones preventivas que se desarrollan en el colegio, precisar el marco teórico y legal en el cual se sustentan y establecer los pasos para cada uno de los procedimientos a realizar ante una situación de sospecha de consumo y/o porte de alguna droga y/o alcohol por parte de un estudiante tanto dentro del colegio o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares organizadas por el colegio.

Conceptos:

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

El consumo de alcohol y drogas es una problemática que se ha instalado en la mayoría de los contextos sociales, incluido el escolar. De acuerdo a lo señalado por National Institute on Drug Abuse (2012) durante la niñez y la adolescencia, las áreas del cerebro que gobiernan la toma de decisiones, el juicio y el autocontrol, aún se están desarrollando activamente; por lo tanto, los niños y/o adolescentes pueden ser especialmente propensos a comportamientos de riesgo, en este sentido mientras más temprano se comience a consumir mayor es la probabilidad que se llegue al abuso y a la adicción.

En Chile, el consumo de alcohol y drogas es una problemática que ha aumentado fuertemente en los últimos años, es así como un estudio realizado en el 2014 por el SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol) registra que el consumo de alcohol y drogas tiene un inicio aproximado a los 14 años de edad.

En concordancia con esto se han diseñado políticas públicas, promulgado leyes y diversas entidades públicas y privadas ejecutan programas específicos en el ámbito de la prevención, detección, diagnóstico y tratamiento.

En este sentido, la prevención del consumo de alcohol y drogas es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

Prevención: Normas Y Acciones Para Favorecer Ambientes Sanos Y Seguros

La prevención del consumo de drogas y alcohol se define como “conjunto de procesos que promueve el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad, anticipándose al

problema o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores y disminuyendo factores de riesgo” (SENDA, 2011).

En general la prevención del consumo de Drogas y alcohol apunta a los siguientes propósitos:

- Disminuir el consumo de drogas y alcohol.
- Aumentar la percepción de riesgo acerca del consumo de Drogas y alcohol.
- Aumentar la sanción social del consumo de drogas y alcohol.

Los resultados de las investigaciones han demostrado que los programas de prevención que involucran a la familia, la escuela y la comunidad son más eficaces para reducir el abuso de drogas y alcohol.

La escuela es un lugar clave para ejercer la prevención, ya que se consolida como un espacio de desarrollo individual y social, en el cual debe desplegarse el pleno ejercicio de los derechos de los niños y adolescentes, además, la prevención en sí misma es educativa, pues fortalece habilidades y promueve el desarrollo de competencias para mejorar la calidad de vida y el desarrollo integral de los estudiantes. Asimismo, previniendo desde la escuela se involucra a la familia y a la comunidad en ello, porque es responsabilidad de toda la sociedad proteger a sus niños.

Por su parte la familia es el contexto social donde se espera que los niños y jóvenes resuelvan las tareas y necesidades propias de las distintas etapas del desarrollo. De este modo, es como se comprende que el consumo de drogas y alcohol no es una situación que atañe únicamente al individuo, sino una problemática que se ubica entre éste y sus relaciones. En este sentido entendemos al hogar como factor protector para inhibir el consumo de sustancias en población infantil y adolescente (SENDA 2012).

Factores protectores y de Riesgo:

La prevención de drogas apunta, en parte importante, como estrategia de abordaje a fortalecer los factores protectores y disminuir los factores de riesgo. Este enfoque surge frente a la evidencia de que hay una serie de situaciones individuales y sociales en constante interacción que aumentan la probabilidad de que aparezcan problemas de consumo de drogas y otras conductas de riesgo, los que son denominados factores de riesgo. Por el contrario, se ha observado que hay determinadas condiciones denominadas factores protectores, que protegen a las personas y que reducen las probabilidades de que se presenten las conductas mencionadas y hace posible que enfrenten de mejor forma la oferta de consumo y las consecuencias de este.

Como colegio el trabajo de prevención se aborda a la luz de lo propuesto por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

El programa contiene objetivos generales para estudiantes y padres, asimismo y de manera general desarrolla valores universales, los que orientan las competencias individuales, las que pueden ser observadas en las acciones concretas del comportamiento.

Objetivos Generales para los estudiantes:

- Desarrollar habilidades protectoras para la vida.

- Desarrollar un estilo de vida saludable y una actitud crítica frente al consumo de drogas y alcohol.
- Fortalecer las redes y participación en la comunidad.

El desarrollo de las actividades del programa para los estudiantes, está incluido en el eje de Autocuidado de nuestro Programa de Educación de la Sexualidad y Afectividad por niveles; consiste en promover actitudes, comportamientos y hábitos libres de alcohol y drogas, además de actividades de ocio nutritivas, actividad física, alimentación saludable y cuidado del cuerpo entre otras conductas que aporten a un estilo de vida saludable. Se trabaja desde los niveles de Pre Kinder a IV Medio.

Objetivos Generales para los padres:

- Potenciar un estilo familiar cercano y protector.
- Desarrollar un estilo de vida saludable y crítico frente al alcohol y drogas en la familia.
- Fortalecer el desarrollo de competencias parentales que promuevan el desarrollo de habilidades protectoras en sus hijos e hijas.

El trabajo realizado con los estudiantes en nuestro programa de prevención necesariamente tiene que ser complementado con la participación activa de los padres en charlas o talleres que se desarrollan en el colegio por especialistas en el área, durante el periodo de Reuniones de Apoderados; así como también con el involucramiento en las actividades enviadas al hogar para desarrollar en familia, en el caso de los estudiantes más pequeños.

En este sentido, resulta de suma importancia que en la familia se establezca un ambiente armonioso, donde todos sus miembros se puedan expresar, se apoyen mutuamente y favorezcan la satisfacción de todas sus necesidades físicas y emocionales, en orden a desarrollar la tolerancia y el sentido de pertenencia, reconocer los logros y otorgar seguridad emocional.

Procedimiento de Acción frente a Situaciones de Consumo, Porte o Tráfico de Alcohol y/o Drogas en el Espacio Escolar.

A continuación, se señalan los pasos a seguir, una vez que se tenga una sospecha o certeza de consumo, porte o tráfico de alcohol y/o drogas ilícitas en el colegio.

- a) En primera instancia la persona que constata la sospecha de consumo deberá asegurarse de resguardar tanto la integridad y bienestar físico y psicológico del estudiante en cuestión; así como también de generar una conversación con el estudiante involucrado que cautele la privacidad de éste.
- b) Informar a la Dirección del colegio / coordinación de ciclo en forma oportuna.
- c) La persona que detectó la situación, deberá realizar un documento en el que describa la situación detectada.
- d) Dirección establecerá equipo de trabajo, con el fin de recabar antecedentes previos y actuales. De ser pertinente, se derivará al niño al Departamento de Psicología, para brindar un espacio inicial de contención y acogida; así como también para recabar más antecedentes de lo ocurrido desde la perspectiva del estudiante.
- e) En reunión del equipo de trabajo, y en base a todos los antecedentes recabados, se establecerá una propuesta de acción, la cual será comunicada al Director del colegio, quien

establecerá el procedimiento definitivo a seguir en cuanto a apoyo inmediato al estudiante, citación al apoderado, derivación a especialistas externos, activación de apoyo de redes a nivel comunal, responsabilidad de seguimiento y monitoreo por parte de especialistas del colegio y pertinencia de sanción según reglamento.

f) Dirección determinará quién(es) citará(n) al apoderado del estudiante para dar cumplimiento a los siguientes posibles objetivos dependiendo de la situación:

- Informar de la situación detectada
- Identificar y activar la red de apoyo familiar, escolar y/o de atención comunal en el área de la salud mental.
- En el caso de que el estudiante haya sido encontrado bajo los efectos del consumo de alcohol o alguna droga ilícita, se le solicitará al apoderado se presente inmediatamente en el colegio para retirar al estudiante del espacio escolar.
- Dar a conocer al apoderado el plan de acción integral elaborado por el equipo de trabajo del colegio, el cual podrá considerar la derivación del estudiante a especialista externo, lo cual los padres deberán comprometerse a realizar; así como también informar respecto de la sanción que se aplicará según corresponda.
- Informar respecto de la decisión del colegio con respecto a denunciar de acuerdo al marco legal vigente para porte y tráfico de drogas ilícitas; estableciendo forma y momento en que se hará efectiva la denuncia a las autoridades competentes (Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Tribunal de Familia).
- Se dejará registro escrito de la reunión sostenida con los padres en pauta de entrevista.

g) Todas estas acciones serán realizadas en un plazo no superior a 15 días hábiles

h) Realizar seguimiento del caso, en cualquiera de las situaciones anteriores, por parte del psicólogo de ciclo, coordinando acciones con psicólogo tratante, padres y colegio, según corresponda; e informando de la evolución a Dirección y los padres del estudiante.

## **8. PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES**

### **1. INTRODUCCION**

Conocer nuestro protocolo de procedimientos en caso de accidentes escolares y del servicio de primeros auxilios, así como medidas preventivas, es fundamental para una comunidad que busca el bienestar de todos sus miembros. Es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa conocer y seguir las orientaciones que el presente reglamento indica.

Considerando la presencia de distintos eventos durante la jornada escolar, nuestro colegio cuenta con un servicio de enfermería, a cargo de una enfermera debidamente acreditada ante la superintendencia de salud

## **2.OBJETIVOS**

Brindar los primeros auxilios en caso de accidente escolar, a los miembros de la comunidad escolar

Definir los procedimientos a seguir en caso de un accidente escolar relativos a reincorporación a la sala, aviso a los padres y/o apoderados, así como posible traslado del alumno a **Clínica Las Condes** en situación de **EMERGENCIA VITAL** que implique riesgo de muerte o secuela funcional grave.

### **Alumnos que presenten alguna emergencia**

Simultáneamente a la comunicación con el apoderado se procederá de la siguiente forma

#### **1. Emergencias por accidente traumático:**

Junto con realizar la atención inicial del trauma y prestar apoyo vital básico, el alumno será trasladado en ambulancia junto a la enfermera y/o profesor que sea designado al servicio de urgencia, donde el apoderado deberá dirigirse.

Ej.TEC complicado, amputación traumática extremidad, fractura expuesta, gran quemado, lesión perforante ocular. Entre otros.

#### **2.Urgencias por cuadro clínico no traumático**

Se procederá de la misma forma que el punto anterior, sin embargo la enfermera puede considerar el traslado inmediato en otro medio, si las condiciones del paciente lo permiten

Ej:Paro cardiorrespiratorio, status convulsivos,hipoglicemia severa, shock anafiláctico, entre otras.

### **Alumnos que presenten alguna urgencia:**

Simultáneamente a la comunicación con el apoderado se procederá de la siguiente forma

#### **1. Urgencia por accidente traumático**

El alumno recibirá la atención inicial del trauma y será trasladado en ambulancia o en vehículo del colegio acompañado de enfermera y /o profesor, según condición del alumno, al servicio de urgencia, donde el apoderado deberá dirigirse.

Ej: TEC no complicado, fracturas expuestas sin compromiso vascular, quemadura extensa entre otras.

#### **2. Urgencia por cuadro clínico no traumático**

Se procederá al igual que en el punto anterior.

Ej:Crisis convulsiva auto limitada, crisis asmática moderada, reacción alérgica generalizada sin compromiso respiratorio entre otras.

### **Alumnos que presenten alguna alteración de menor gravedad**

#### **1.Alteración de menor gravedad traumática**

El alumno que presente alguna lesión traumática que no revista las características de una urgencia, recibirá la atención primaria según corresponda al tipo de lesión (inmovilización, curación). Si la lesión lo amerita, se llamará telefónicamente al apoderado para que este, lo lleve al servicio de urgencia. Se le entregará comprobante de Enfermería que indica atención realizada.

Ej: esguinces, heridas que requieran sutura, luxación de articulaciones, entre otras.

## **2. Alteración de menor gravedad no traumática:**

El alumno recibirá la evaluación inicial incluyendo examen físico y evaluación de signos vitales según corresponda, luego se le hará entrega del comprobante de atención donde se estipulara las correspondientes indicaciones y derivación. De ser necesario el retiro del alumno, se procederá de la misma forma que el punto anterior.

Ej: Cefalea, dolor abdominal, fiebre, cuadro respiratorio, entre otras.

## **NORMATIVA PARA RETIRO DE ALUMNOS A SU DOMICILIO**

**Es muy importante que los alumnos que presenten algún trauma o enfermedad por la que requieran ser derivados a su casa o al médico, sean evaluados por la enfermera y será ella quien notificará telefónicamente al apoderado.**

**SE SOLICITA ENCARECIDAMENTE A LOS APODERADOS RESPETAR ESTE CONDUCTO REGULAR ESTABLECIDO POR LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO.**

- Para retirar al alumno, el apoderado deberá dirigirse a portería, donde quedará registrado el retiro del alumno, sin el pase de la Enfermera no se autoriza la salida del alumno
- El alumno deberá permanecer en la **Enfermería** hasta ser retirado por el apoderado.
- Enfermería no otorgará a los alumnos el pase de retiro por causa de enfermedad o lesión, sin que hayan sido evaluados previamente por la enfermera



## FICHA DE SALUD 2019

### DATOS PERSONALES DEL ALUMNO

Nombre alumno:

---

(Nombres) (Ap. Paterno) (Ap. Materno)

Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Rut Alumno: \_\_\_\_\_

Nombre Apoderado: \_\_\_\_\_

ISAPRE/FONASA: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Correo(s) Apoderado(s): \_\_\_\_\_

*(Este(os) correo(s) podrá(n) ser utilizado(s) para comunicarse con el apoderado acerca de la salud de su pupilo en casos no urgentes)*

¿Posee Seguro Escolar? (si/no): \_\_\_\_\_ ¿En qué clínica/institución?: \_\_\_\_\_

Personas y Fonos en Caso de EMERGENCIA (indicar nombre y parentesco):

Contacto Emergencia 1:

Contacto Emergencia 2: \_\_\_\_\_

En caso de accidente y atraso de la ambulancia, o riesgo vital, el colegio trasladará al alumno a **Clínica Las Condes (institución más cercana)** por personal del Colegio.

### Antecedentes de Salud Importantes

1. ¿Presenta o presentó alguna enfermedad importante? ¿Cuál? Edad:

2. ¿Usa algún medicamento de forma habitual? Nombre:

---

*Recordar que por ley, la enfermería no se encuentra autorizada para administrar medicamentos sin la respectiva receta médica.*

3. Intervenciones quirúrgicas (nombrar) Edad:

---

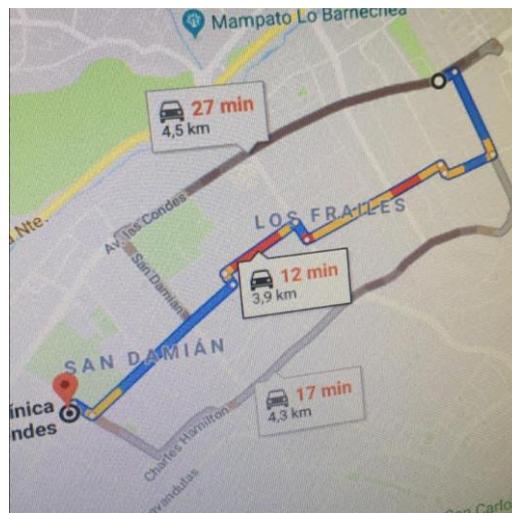
4. ¿Presenta alergia a algún medicamento, alimento o por exposición a algún alérgeno?  
Especifique:

---

5. Mencione cualquier dato clínico importante que no esté especificado en las preguntas anteriores:

---

Trayecto para el traslado de alumnos en caso de urgencia, considerando como destino la Clínica Las Condes.



## CAPITULO IV:

### Instructivo Plan COOPER: temblor y evacuación

El siguiente instructivo tiene por objeto entregar las indicaciones para enfrentar un temblor o réplica de manera que se resguarde la seguridad de todos.

1º Al momento de sentir un temblor o réplica minimizar los desplazamientos y quedarse dentro del lugar donde se está.

2º Alejarse de las ventanas, ubicarse debajo de los escritorios y cubrirse la cabeza con las manos.

3º Una vez que termine el temblor o réplica pararse y esperar el aviso de evacuación.

#### **4º SIRENA ACTIVADA, sonido permanente hasta el término del Evento**

5º Si luego de 5 minutos no hay aviso de evacuación vuelven a sus puestos.

6º Estudiantes y personal que estén en la cancha de Fútbol o en los patios de recreo deben quedarse ahí sentados.

**7º Los estudiantes que estén en el baño durante un temblor o réplica** deben esperar a que pase el movimiento y luego dirigirse a la sala de clase que esté más cercana al baño.

**8º Los Estudiantes, Profesores, Administrativos y Auxiliares** que estén en el Gimnasio y/o casino deberán esperar que pase el movimiento, y luego dirigirse hacia la cancha de fútbol según la señalética.

9º Las **Zonas de Evacuación** son: Multicancha para 1º a 4º básico, 5º a 4º medio Cancha de Fútbol.

10º **En caso que Estudiantes estén en el casino**, 1º y 2º Básico deberán evacuar hacia la cancha de Fútbol por la Escalera Sur Oriente 3º a 6º Básico por escalera Sur Poniente.

LO QUE NO SE DEBE HACER:

NO se debe salir del recinto durante temblor o réplica.

## Protocolo Suicidio

La muerte no es parte de la cotidianidad de la vida escolar e impacta tanto a niños como a adultos. Es así como es importante estar preparados para actuar en el momento que esto suceda pero también haber reflexionado respecto de cómo acompañar a nuestros alumnos para los cuales puede tener un impacto muy significativo. Como Colegio debemos favorecer o colaborar en que el duelo se realice de la mejor forma posible.

### I. Cómo actuar durante:

#### Muerte de alumno o funcionario en el colegio

Se deberá resguardar lo siguiente:

- No mover ni trasladar el cuerpo desde donde está.
- Avisar a enfermería y Dirección
- Personal de enfermería será el encargado de: dar primeros auxilios y llamar ambulancia, cubrir el cuerpo, resguardar su privacidad.
- Desalojar y aislar el lugar. Los alumnos del colegio deben permanecer en sus salas hasta que se autorice la salida a los patios.
- Llamar a servicio médico de emergencia 131
- Informar a carabineros, esto lo realiza Dirección.
- Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo y esto sólo podrá ser realizado por personal del Servicio Médico de Emergencia.
- Solo la Dirección podrá informar a la comunidad escolar y a los familiares de la persona fallecida.
- Cada grupo de alumnos recibirá información por parte del profesor con el que están, teniendo en cuenta para esto la edad y la cercanía con la persona fallecida.
- La Dirección evaluará la necesidad de llamar a los padres para que retiren a los alumnos del colegio.

Si la muerte sucede en actividades del colegio pero fuera del establecimiento

- Nunca mover el cuerpo.
- Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
- Resguardar la privacidad del cuerpo.
- Los alumnos que estén en la actividad deben ser retirados del lugar.
- Informar a Dirección, Carabineros 133 y Servicio Médico 131.

Dirección deberá:

- Informar a los padres o apoderados del estudiante fallecido y en caso de un adulto a sus familiares.
- Informar a la brevedad a la comunidad escolar
- Evaluará la necesidad de suspender clases.

### **Frente a intento o suicidio de un alumno o funcionario del colegio.**

Debido a la gran cantidad de definiciones del fenómeno, en 1976 la Organización Mundial de la Salud, estableció la siguiente definición de suicidio: "Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil"

Pasos a seguir en caso de ideación suicida, gesto o intento suicida de estudiante en actividades escolares dentro del recinto escolar:

- Todo miembro de la comunidad escolar puede recibir la información. Quien recibe esta información se dirige de forma inmediata a psicología o enfermería.
- El estudiante permanece en el lugar que determine la enfermera, psicólogo, coordinador de ciclo, siendo acompañado por un adulto hasta ser retirado por al menos uno de sus padres/ apoderado, o una persona designada por éstos por mail y con copia al otro padre. Nunca debe quedar sólo el estudiante.
- El departamento de psicología informa a dirección y llama a los padres para informarles lo sucedido y solicitar que sea llevado de forma inmediata a un servicio de asistencia médica.
- En caso de presentar heridas o lesiones de mayor gravedad se llamará a una ambulancia.
- Para reintegrarse a clases deberá presentar certificado psiquiátrico de atención del alumno, en el cual el especialista certifique que el estudiante se encuentra en condiciones físicas y emocionales para reintegrarse al colegio.

Pasos a seguir en caso de ideación suicida, gesto o intento suicida de estudiante en actividades escolares fuera del recinto escolar:

- Quien recibe la información debe transmitirla al adulto responsable de la actividad escolar, este debe transmitirla inmediatamente a la Dirección de colegio.
- El estudiante debe ser acompañado por un adulto hasta ser retirado por al menos uno de sus padres/ apoderado, o una persona designada por éstos por mail y con copia al otro padre. Nunca debe quedar sólo el estudiante.
- En caso de lesiones, la dirección informará a los padres que el alumno será llevado a un centro asistencial, si ninguno de los padres lo puede acompañar deberá asignar a otra persona informando por mail con copia al otro padre y a Dirección.
- La Dirección enviará un mail a los padres señalando la gravedad de la situación.
- En caso que la actividad sea fuera de Santiago o Chile se realizará el mismo procedimiento anteriormente señalado.
- Si ninguno de los padres puede viajar a buscarlo deberá asignar a otra persona por mail con copia al otro padre y Dirección.

Pasos a seguir frente a suicidio consumado de un alumno:

- Quien recibe la información debe comunicarle inmediatamente a Dirección para que esta gestione todas las acciones posteriores y active el protocolo de " Actuación frente a muerte de alumno en el colegio"

## **II Como acompañar, algunas consideraciones:**

- Es importante dar espacio para expresar y hacer mención de lo sucedido, no debe ser ignorado. Para esto la dirección definirá distintos ritos o medidas posteriores como facilitar la asistencia a funerales u otras acciones.
- Generar espacios para escuchar.
- Se diseñarán estrategias específicas para los grupos más impactados considerando las características y necesidades de ellos. Esto podrá ser realizado por el departamento de psicología del colegio pero también se podrá pedir apoyo de especialistas expertos en el tema, de ser necesario.
- El duelo es elaborado de manera muy distinta por cada persona, por lo que se evaluará la necesidad de realizar derivaciones correspondientes al sistema de salud, tanto al alumno como a su familia.
- Evitar los procesos de veneración especialmente en el caso de suicidio, la evitar efecto de imitación por parte de otros alumnos.

## REGLAMENTO INTERNO NIVEL PARVULARIO



## REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA

El presente reglamento aplica para los estudiantes del colegio que se encuentran en los niveles de Prekinder y Kinder

### INTERPRETACIÓN

Este reglamento será aplicable a los estudiantes de Pre Kinder y Kinder, supletoriamente se aplicará el reglamento general en lo que sea aplicable de acuerdo a las edades y niveles de los estudiantes.

**En especial le son aplicables a todo el colegio, sin distinción de niveles el Ideario del Colegio, Proyecto Educativo Institucional, Plan de Gestión de Convivencia, Plan Integral de Seguridad Escolar y Organigrama y Roles de Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos.**

## DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### DE LOS ESTUDIANTES

#### DERECHOS:

- a) Recibir una educación integral, caracterizada por la equidad y calidad, que le permita desarrollarse como persona.
- b) Participar en las actividades tanto curriculares como extracurriculares, deportivas y culturales, organizadas por el Colegio.
- c) Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente según el reglamento de evaluación y promoción del colegio.
- d) Participar de una comunidad educativa que se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos, los derechos fundamentales, la diversidad multicultural y la paz, de manera de facilitar el desarrollo de competencias personales y sociales para convivir activa, responsable, tolerante y solidariamente en sociedad.
- e) Participar en una comunidad que respeta la diversidad sexual y de género entre sus integrantes.
- f) Ser escuchados cuando expresen sus inquietudes y sentir.
- g) Recibir un trato afectuoso y respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa, sin ningún tipo de discriminación arbitraria.
- h) Recibir apoyo del profesor jefe, departamento de psicología y psicopedagogía, en asuntos que tengan incidencia en su vida escolar.
- i) Recibir asistencia en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes.
- j) Brindar apoyo a través de la aplicación de los diferentes procedimientos del colegio ante vulneración de sus derechos.
- k) No ser objeto de medidas disciplinarias.

- l) Tienen derecho a que el colegio, la comunidad educativa y sus familias los protejan, los acojan y les brinden seguridad. Para lo que deberá informar a los padres y/o denunciar a los organismos que corresponda cualquier situación que signifique la violación de sus derechos; protegiéndolos del maltrato, abusos, abandono infantil o cualquier situación física o emocional que les afecte.
- m) Tienen derecho a la salud y el bienestar; con una comunidad educativa que promuevan estilos de vida saludables, alimentación sana, actividad física, cuidado e higiene personal y ambiental.
- n) Tienen derecho a ser escuchados y atendidos en sus necesidades.
- o) Tienen derecho a la seguridad en el inmueble; el que debe mantener infraestructura y espacios recreativos adecuados, planes de seguridad y sistemas de evacuación operativos.
- p) A recibir todas las prestaciones y servicios informados por el colegio, acorde a los protocolos vigentes.
- q) Tienen derecho a ser supervisados en el baño y asistido por el personal para limpiarse si su apoderado lo ha autorizado por escrito;

#### **DEBERES:**

Los deberes en este nivel se limitan a aspectos de convivencia y otros cumplimientos necesarios para el desarrollo de su aprendizaje, entendiendo que los padres y apoderados son quienes deben aportar significativamente en este cumplimiento, guiándolos para el cumplimiento de estas normas, pues los niños de Pre Kinder y Kinder se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

- a) Colaborar en la convivencia escolar y en su mejora continua: el estudiante debe mantener una actitud general de respeto hacia los compañeros(as), profesores(as), personal administrativo, auxiliares y funcionarios en general; cautelando el lenguaje y los modales con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Asistir regular y puntualmente a clases, participando activamente en su proceso de aprendizaje.
- c) Cuidar la infraestructura y recursos educativos, haciendo buen uso de ellos.
- d) Los estudiantes se presentarán al colegio con la agenda reglamentaria y útiles escolares solicitados.
- e) Los estudiantes se presentarán correctamente uniformados para realizar sus actividades escolares habituales, así como también en ceremonias y actividades donde representen a su colegio; lo cual deberá regirse de acuerdo al uniforme deportivo reglamentario establecido en página 21 del presente Reglamento.

Para el cumplimiento de esto será necesario la colaboración de sus padres o apoderados, buscando con esta conducta el desarrollo de valores y hábitos que ayuden en su proceso formativo, para que luego puedan hacerlo de manera autónoma.

## DE LOS APODERADOS

The Southern Cross School es una comunidad educativa donde todos sus miembros interactúan para lograr la excelencia en el quehacer educativo. Los padres y apoderados son parte esencial de esta comunidad, los que a través de la relación padre-hijo y padre-colegio, demostrarán su compromiso con el proyecto educativo del colegio al cual han encargado la educación formal de su pupilo.

Es importante señalar que ambos padres serán considerados apoderados del estudiante y, en virtud de la corresponsabilidad parental, tienen los mismos derechos y obligaciones en la participación del proceso escolar de su hijo, con excepción de aquellos casos en que exista una resolución judicial que establezca lo contrario, la cual debe ser informada al colegio.

### **DERECHOS:**

- a) Conocer previamente los compromisos contraídos con la Institución.
- b) Conocer el funcionamiento del colegio a través del Reglamento Interno del Estudiante, protocolos de prevención y actuación, conductos regulares de comunicación, actividades extra programáticas, horarios de ingreso y salida, etc...
- c) Organizarse para formar Agrupación de Padres y elegir un representante en cada curso. La directiva del Centro General de Padres y Apoderados tendrá comunicación directa con la Directora, existiendo una colaboración mutua en beneficio de la comunidad educativa.
- d) Ser informados del proceso educativo del estudiante, tanto en el ámbito del rendimiento académico como del comportamiento, a través de la starbook/ agenda oficial, entrevistas, informes periódicos.
- e) Solicitar y/o recibir información en forma directa y clara, respecto del desempeño escolar del estudiante. Lo anterior, se llevará a cabo en una entrevista, previamente acordada, con diferentes estamentos del colegio (coordinador del ciclo, psicólogo, psicopedagoga, Encargado(a) de Convivencia y/o con el Profesor Jefe, según sea el caso.
- f) Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponde, tanto en actividades de extensión (competencias deportivas, recreativas, culturales, etc.), como en actividades informativas y educativas (reuniones, charlas, talleres, etc.), que el colegio organice.
- g) Ser escuchados y expresar su crítica en forma respetuosa, constructiva y responsable; siempre pensando en el bien de la comunidad escolar, frente a la instancia correspondiente tanto en forma personal como escrita.
- h) Ser escuchado por la instancia correspondiente (profesor a cargo, coordinador de ciclo, psicólogo, psicopedagoga, Dirección) para manifestar sus inquietudes, dudas y disconformidades.

## DEBERES:

- a) Ser los primeros responsables en la educación de sus hijos.
- b) Apoyar y colaborar con el colegio en la formación de su hijo, dando ejemplo de valores.
- c) Informarse, comprometerse y contribuir a dar cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, los valores del colegio, respetando el Reglamento Interno y sus protocolos.
- d) Tomar conocimiento, firmar y acatar el Reglamento Interno del Estudiante; transmitiéndoles a sus hijos los elementos centrales de éste.
- e) Apoyar los procesos educativos del colegio.
- f) Velar para que sus hijos cumplan con los deberes escolares.
- g) Revisar diariamente la agenda o Starbook.
- h) Valorar el desarrollo académico de sus hijos, entregándoles un ambiente propicio para ello.
- i) Firmar los documentos y/o comunicaciones enviados por el Colegio.
- j) Revisar y responder, según corresponda, correos electrónicos enviados por el colegio.
- k) Asistir a las reuniones de apoderados y a las entrevistas que sea citado.
- l) En caso de inasistencia injustificada a las entrevistas programadas es responsabilidad del apoderado acercarse al colegio para tomar conocimiento de la situación de su hijo(a).
- m) Respetar el horario de entrada y salida de los estudiantes, así como también el desarrollo del normal funcionamiento del Colegio.
- n) Asumir la responsabilidad para trabajar en conjunto con el Colegio frente a situaciones de convivencia o de rendimiento de su hijo, comprometiéndose a seguir las indicaciones señaladas por algún estamento del colegio.
- o) Respetar y cumplir los compromisos asumidos con el Colegio.
- p) Gestionar diligentemente los apoyos externos que requiere su hijo(a) sugeridos por los especialistas del colegio e informar oportunamente a las instancias correspondientes para desarrollar un trabajo en conjunto en apoyo de su hijo o pupilo.
- q) Respetar y contribuir con las Normas de Convivencia y funcionamiento del colegio, manteniendo una actitud de respeto hacia todos y cada uno de los estudiantes, profesores, otros apoderados y miembros de la comunidad educativa, generando espacios de sana convivencia. Esta actitud de respeto y tolerancia debe mostrarse en todas las actividades donde participa (entrevistas, reuniones, actividades colectivas de extensión, paseos de curso, ceremonias, entrada o salida de estudiantes, entre otras), así como también en el uso de las redes sociales. Privilegiando siempre el diálogo

como la forma de resolución de conflictos entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

- r) No realizar comentarios, exclusiones u otras acciones que pudiesen atentar contra la integridad física y/o psicológica de cualquier integrante de la comunidad. Frente a una falta de respeto o conflicto considerado como grave y/o reiterado con otro integrante de la comunidad la Dirección del colegio implementará acciones tendientes a asegurar un cambio en este tipo de conducta y restablecer la sana convivencia.
- s) Asistir a las entrevistas, las cuales deben realizarse en forma respetuosa y colaborativa. Ante un comportamiento vehemente, irrespetuoso o amenazante, la entrevista se dará por terminada de inmediato.
- t) Propiciar y precaver un uso responsable de las redes sociales entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
- u) Informar a través de los conductos regulares cualquier situación que afecte la sana convivencia escolar, apenas se dé por enterado, con el fin de indagar y resolver la situación de manera oportuna, aportando para ello toda la información que sea necesaria.
- v) Comunicar oportunamente al colegio cambios significativos en la conducta o desarrollo de su hijo(a) y en aspectos de su entorno que puedan impactar significativamente. Incluyendo situaciones de salud física (condiciones pre-existentes de salud, patologías incompatibles con alguna actividad programada, restricciones médicas permanentes o puntuales, etc.) y de salud mental (trastornos del desarrollo, depresiones, ideaciones y/o intentos suicidas, autoagresiones, trastornos alimentarios, y toda otra patología que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica del estudiante).
- w) Asumir la restitución o pago de perjuicios ocasionados por su hijo relacionado con el deterioro de objetos y/o infraestructura.
- x) Asegurarse que sus hijos cuenten con todos los útiles y materiales escolares solicitados según nivel, así como también velar por la correcta presentación personal de los mismos.
- y) Participar activa y colaborativamente en instancias de conciliación ante alteraciones a la sana convivencia con otros apoderados, estableciendo compromisos y velando por su cumplimiento.
- z) Para dar solución en forma oportuna y efectiva a sus inquietudes, debe dirigirse al estamento siguiendo el conducto regular según el ámbito de la misma. Según el siguiente esquema:
  - aa)

#### Ámbito Académico



### Ámbito Emocional Social



### Ámbito Conductual



## DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Entenderemos por profesionales de la educación a todos los directivos, docentes y asistentes que sean parte de la comunidad The Southern Cross School.

### DERECHOS:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Ser escuchados y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
- d) Disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.
- e) Adherir a espacios de participación.
- f) Ser acompañados y supervisados profesionalmente.
- g) Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.

- h) Conocer el PEI y los documentos oficiales del colegio, tales como el presente reglamento, el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y otros protocolos adoptados.

#### DEBERES:

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, de acuerdo a los descriptores de cargo y responsabilidades contractuales establecidas para cada caso.
- b) Actuar de manera honesta, respetuosa, responsable y consecuente con su labor, reglamento interno y proyecto educativo.
- c) Promover y cuidar el buen clima laboral.
- d) Solicitar ayuda cuando lo necesite.
- e) Creer en las capacidades de sus estudiantes, incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- f) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- g) Trabajar en equipo con sus pares.
- h) Respetar las normas del colegio y tener un trato respetuoso, tolerante e inclusivo con todos los miembros de la comunidad educativa.
- i) Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
- j) Promover y cautelar un ambiente adecuado de aprendizaje y trabajo escolar.
- k) Cumplir con lo establecido en sus compromisos contractuales, en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y en lo establecido en los descriptores de cargos correspondientes.

## REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

### Niveles Preescolar:

**Pre Kinder**      4 años Edad cumplida a diciembre del año anterior al de ingreso.

**Kinder**            5 años Edad cumplida a diciembre del año anterior al de ingreso.

### Horario:

Ingreso: 8:45

Salida: 13:15

El horario de salida puede verse alterado si el estudiante realiza actividades extra programáticas después de la jornada, dichos horarios y actividades son coordinados y comunicados al inicio de cada año, debiendo los padres o apoderados responsabilizarse del retiro de los niños desde el colegio.

Los estudiantes de aquellos apoderados que se retrasen, deberán esperar en la sala con el profesor jefe. Si el retraso se produce luego de un taller el estudiante debe esperar en la oficina de admisión.

## Normas Generales

### **a) Justificativos e inasistencias a clases y evaluaciones**

- Toda inasistencia a clases debe ser justificada por escrito en la agenda o starbook del estudiante en el día de su reincorporación a clases.
- Los estudiantes que presenten certificado médico deben cumplir con el reposo médico indicado.
- No podrán asistir al colegio los estudiantes que se encuentren enfermos y/o convalecientes. En caso contrario, se solicitará sean retirados del colegio a la brevedad, previa atención en enfermería.
- Las situaciones de inasistencia prolongadas deberán ser informadas oportunamente por el apoderado al profesor jefe.
- En caso que el motivo de esta ausencia sea de un viaje programado, el apoderado deberá informar con anticipación.

Es responsabilidad de los apoderados gestionar de manera particular los reforzamientos que requieran sus hijos producto de inasistencia a clases.

### **b) Retiro de estudiantes durante la jornada escolar**

- El estudiante no debe ser retirado del colegio antes del término de la jornada escolar. Su retiro durante la jornada constituye una excepción.
- Sólo puede ser retirado por su padre, madre o apoderado, lo cual debe quedar registrado y con firma del adulto responsable en la portería, indicando, nombre del estudiante, curso, motivo de la salida, hora de salida, nombre de quien retira, funcionario que autoriza y hora de regreso si corresponde.
- Excepcionalmente, en caso que el estudiante sea retirado por otro adulto, deberá informar de ello el apoderado por escrito, vía starbook. En este caso deberá además indicar los siguientes datos: Nombre completo, rut y la relación con el estudiante, por ejemplo: abuelo (a), tía, cuidadora, etc. En este caso el colegio exigirá que quien retire presente su cédula de identidad para verificar que sea la persona autorizada.
- Los retiros por problemas de salud deberán efectuarse únicamente a través de enfermería, dónde luego de una evaluación se decidirá sobre su posible retiro por parte del apoderado.

### **c) Retiro de los estudiantes al término de la jornada**

Pre escolar, los apoderados los retiran en la entrada del colegio.

La autorización para que un estudiante se retire con otra persona debe estar claramente estipulado en el Starbook o agenda y redactada por el Apoderado. No se aceptan autorizaciones vía telefónica.

Los padres y/o apoderados son los únicos y exclusivos responsables de retirar a sus hijos del colegio en el horario de salida según su jornada y calendario.

Los estudiantes deben ser retirados del colegio a la hora de término de sus actividades; no podrá permanecer ningún estudiante en el colegio que no esté en una actividad programada con algún docente.

#### **d) Estudiantes que usan transporte escolar:**

Los estudiantes de preescolar y hasta segundo básico, una profesora los lleva al transporte escolar.

Son los padres los únicos responsables de coordinar y gestionar con el transporte escolar lo necesario para que el retiro del estudiante se realice en el horario que corresponde a su jornada o actividades.

#### **e) Comunicaciones**

El correo electrónico institucional y la página web del colegio, son los medios de información oficial y formal del Colegio y la casa.

El apoderado deberá comunicarse de modo ordinario con el colegio a través del Starbook. El apoderado debe revisar diariamente y firmar cuando se requiera.

El Departamento de Comunicaciones enviará periódicamente comunicaciones, tanto impresas como digitales a las familias y deben ser leídas con atención.

Los docentes podrán comunicarse con los apoderados o estudiantes a través de la cuenta de correo electrónico institucional u otros medios informáticos que el colegio ponga a disposición de la comunidad educativa.

Se evitará cualquier comunicación entre apoderados y profesores a través de redes sociales, salvo que haya evidentes fines pedagógicos.

#### **f) Comunicaciones por suspensión de clases por fuerza mayor o casos fortuitos:**

##### **En caso de suspensión de clases:**

Se enviará por correo desde la casilla de correo electrónico [info@scross.cl](mailto:info@scross.cl) a los correos registrados por los apoderados. Al respecto es preciso señalar que es responsabilidad del apoderado mantener actualizados sus datos de contacto.

## VIAJES DURANTE EL PERIODO ESCOLAR

Aquellas familias que deciden realizar un viaje durante el periodo escolar, deberán proceder de la siguiente manera:

- i. Informar al profesor jefe con al menos dos semanas de antelación.
- ii. Es responsabilidad de los apoderados gestionar de manera particular los reforzamientos que requieran sus hijos(as), producto de su inasistencia a clases.

## TELÉFONO CELULAR Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS

No está permitido portar celular al interior del colegio, ni otros dispositivos electrónicos como tablets, smartwatch, reloj gps, etc. Si un estudiante usa algún dispositivo, se le pedirá que lo apague y guarde. Si se repite la situación el aparato será retirado y se entregará al final de la jornada

## OTROS

### **a) Responsabilidad en materiales de trabajo:**

- No se recibirán, tanto en portería como en secretaría, materiales o uniformes para los estudiantes después de las 8:45 A.M.
- A aquellos estudiantes que se les queden libros, cuadernos o cualquier material en el colegio, sólo podrán entrar a retirarlos hasta las 18:00 horas en día de semana y hasta las 12:00 horas los sábados (este horario no cambiará, aunque se presente con su apoderado).

### **b) Cuidado de prendas personales, objetos, infraestructura.**

El uniforme debe estar marcado con el nombre del estudiante y curso para efectos de identificarlo en caso de extravío, especialmente en prebásica y básica. Sin perjuicio de lo anterior cada estudiante y familia es responsable de tomar los cuidados necesarios para evitar pérdidas de prendas personales. Regla que rige también respecto de los útiles escolares.

El colegio no se hace responsable por pérdidas de uniforme ni útiles escolares. Tampoco se hace responsable de pérdidas de otros objetos o dinero que porten los estudiantes. Al respecto el colegio pide que los estudiantes no porten objetos de valor ni dinero.

### **c) Entrega de almuerzos a los estudiantes**

Pre escolar: Los estudiantes de este nivel no almuerzan en el colegio. Aquellos que tengan actividades al interior del colegio que extiendan su jornada, podrán traer un almuerzo o colación fría, la cual pueden consumir en la sala de clases.

Los apoderados pueden traer almuerzos a sus hijos y entregarlos al portero o auxiliar de turno.

#### **d) Cuota de curso de Pre Kinder a 4to Básico.**

Para los estudiantes entre los niveles de Pre kínder y 4to básico se establece una cuota anual la cual está destinada a las siguientes actividades:

- paseos (entradas y movilización).
- snacks especiales (Fin de semestre, Día del niño, 18 de septiembre, Halloween, Fin de año).
- materiales para actividades especiales (Día de la Madre, Día del Padre, etc).

Será la educadora la responsable de reunir dicha cuota y registrar su pago.

Si un estudiante no ha cancelado su cuota, no podrá asistir o participar de dichas actividades.

### **PROCESO DE ADMISIÓN PRE KINDER**

Cada año se dará a conocer a través de nuestra página web el calendario de postulación para el nivel Pre Kinder, asimismo se dará a conocer el número de cupos disponibles. El proceso de postulación inicia generalmente en el mes de marzo.

#### **Documentos requeridos para postular a Pre Kinder:**

- Ficha de postulación online adjuntando certificado de nacimiento (será publicada durante un periodo de 20 días)
- Envío de comprobante de transferencia
- Valor examen: \$45.000

Mediante nuestro proceso de admisión, buscamos captar aquel niño que cuente con un desarrollo y crecimiento armónico y equilibrado en relación a su edad, mostrando capacidad para expresarse, relacionarse y comunicarse.

Evaluamos estos aspectos tomando en cuenta las diferencias esperables dependiendo de la edad cronológica, ya que en esta etapa unos meses de diferencia implican logros y desafíos diferentes.

También buscamos mantener e incorporar familias que conozcan, compartan y adhieran al proyecto educativo del colegio "The Southern Cross School"

#### **Familias vinculadas al colegio**

Los niños que tienen hermanos en colegio, así como los hijos de ex estudiantes o de profesoras tienen prioridad en los cupos, aunque se evalúan los mismos aspectos y entran sólo si están preparados para enfrentar adecuadamente un preescolar de alta exigencia con inglés intensivo. De no estar preparados, se verá la posibilidad de que esperen un año si la edad lo permite, o que trabajen los aspectos descendidos para ser evaluados nuevamente, de no alcanzar el nivel de desarrollo requerido no será aceptado y podrá postular a cursos superiores si existiese cupo y rindiera con éxito el examen de ingreso requerido. Esto último, sólo es aplicable a niños que tienen hermanos en el colegio, hijos de ex estudiantes o de profesoras.

## Familias Nuevas

Los apoderados nuevos que deseen conocer el colegio, serán invitados a un “Open House” donde podrán recorrer las instalaciones y posteriormente el equipo directivo expondrá sobre el proyecto educativo del colegio, sus características y los aspectos más relevantes.

El examen se toma posteriormente en otra fecha. Se forman grupos de 5 niños por sala donde se juega y trabaja de manera grupal e individual, se realiza un sábado en varios horarios diferentes. Se observará el desarrollo motor, habilidades de pensamiento, habilidades socioemocionales, desarrollo del lenguaje.

Mientras los niños se encuentran con las educadoras, los apoderados esperan junto a las psicólogas del colegio, quienes les entregan un cuestionario a contestar, sobre temas tales como: conocimiento del proyecto educativo, expectativas sobre la educación de sus hijo, experiencias escolares, entre otros.

Las familias cuyos niños obtuvieron un puntaje sobre el corte mínimo pasarán a la siguiente etapa: entrevista con dirección. Los resultados de todas las instancias se ponderan e implican que el Comité de Admisión proceda a ofrecer la matrícula por orden de puntaje total obtenido.

Si la familia acepta el cupo ofrecido, debe firmar el reglamento y cancelar el bono de incorporación y la matrícula.

## Resultados de pruebas de admisión

El colegio publicará en su página web la lista de estudiantes admitidos.

Los apoderados de los estudiantes que participaron en el proceso de admisión podrán conocer el resultado de las pruebas de admisión, para eso deberá solicitar los resultados en Secretaría de Admisión, quién los citará en un plazo no superior a 15 días hábiles para hacer entrega de un informe con los resultados de sus pruebas, firmado por el encargado del proceso de admisión del colegio. El plazo para solicitar este informe es de 60 días corridos desde la entrega de los resultados de admisión.

## REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

Uniforme: Buzo del colegio.

El uso del uniforme es obligatorio, sin embargo, por razones de excepción y debidamente justificadas la dirección del colegio podrá eximir al estudiante del uso total o parcial del uniforme.

Para este nivel los estudiantes deben tener control de esfínter, sin embargo, en aquellos casos en que excepcionalmente alguno de los niños ensucie su ropa con orina o deposiciones, se procederá de acuerdo a lo establecido en los derechos del estudiante, específicamente en cuanto a la autorización para cambiar la muda del niño o niña.

Si por condiciones especiales de salud el niño o niña presenta durante el año dificultades para controlar esfínter, podrá ausentarse hasta que la condición de salud sea superada. Si esta

situación se mantiene en el tiempo, los padres o apoderados y el colegio trabajarán en conjunto para evitar su ausencia a clases y dar la atención y el apoyo necesario.

## REGULACIONES DEL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD LA HIGIENE Y LA SALUD.

### Seguridad:

En cuanto a la seguridad escolar le es aplicable el Plan Integral de Seguridad el Colegio, en lo que sea atingente.

### Normas de higiene para las educadoras:

Antes y después de:

- asistir en la sala de baño a un niño o niña
- asistir en la ingesta de colación o almuerzo frío a un niño o niña
- cambiar la muda de un niño.

La educadora debe lavar cuidadosamente sus manos y con jabón y secar con papel absorbente.

### Sobre higiene de muda y uso de baños.

Respecto al uso de baño; el colegio cuenta con sala de baños anexadas a las salas de actividades o baño general con la disponibilidad de sanitarios y lavabos acorde a la normativa vigente.

En caso de los niveles que cuentan con baños anexados a su sala está permitido la asistencia voluntaria y autónoma del párvulo que lo requiera, en caso de baños generales, los párvulos deben ser acompañados en sus requerimientos.

En el caso de asistencia solicitada por el párvulo es necesario que el equipo conozca y aplique la información presentada sobre los derechos del estudiante en cuanto al cambio de muda.

### Respecto a la higienización de la sala de baño

Se realiza 4 veces al año, cada tres meses, el registro queda en la sala de baños adherido al muro con la fecha y nombre de quien lo realiza.

### Sobre la higiene en el momento de la alimentación.

Los estudiantes traen una colación desde sus hogares, antes de la ingesta, todos los niños y niñas deben lavarse las manos.

Acorde a la autonomía del párvulo se debe entregar plena disposición para facilitar la alimentación voluntaria y autónoma. No está permitido obligar a los párvulos a comer su colación.

Si tiene una alergia alimentaria los padres son responsables de enviar una colación que no signifique riesgo para el estudiante, además de dar aviso al colegio de las restricciones en cuanto a su alimentación, lo cual quedará registrado en la ficha de salud del estudiante.

### Medidas de higiene, desinfección o ventilación de los distintos espacios del colegio.

El colegio cuenta con al menos 1 auxiliar de servicio, que será encargado de aplicar las medidas de higiene y desinfección de las salas de preescolar.

Terminada la jornada, la sala de clases debe ser aseada y ventilada. El aseo incluye la limpieza de los útiles o juegos que utilizan los estudiantes en la sala de clases.

### Medidas preventivas para resguardar la salud del colegio.

#### **Acciones ante enfermedades de alto contagio:**

Seguimos las medidas y acciones recomendadas por el ministerio de Salud. Si un estudiante presenta una enfermedad de alto contagio se avisa en el más breve plazo a los padres para tomar las medidas preventivas que sean pertinentes.

#### **Procedimiento para el suministro de medicamentos:**

En caso de tratamiento que requiera que un medicamento sea suministrado durante la jornada escolar, dicho medicamento será suministrado por la enfermera del colegio, para esto los padres o apoderados deberán enviar: la receta con la indicación clara del nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia, y duración del tratamiento. No será suministrado ningún medicamento que no cumpla con lo señalado precedentemente.

#### **Procedimiento para el traslado de un estudiante en caso de urgencia**

En caso de urgencia se trasladará al estudiante al centro de salud más cercano, se debe velar por el bienestar del estudiante siempre. Situación que será evaluada por la enfermera del colegio.

Llamar ambulancia de acuerdo al sistema de salud o convenio informado por los padres.

La coordinadora del ciclo, profesora o quien sea designado de acuerdo a la urgencia llamará a los padres para informar lo ocurrido.

## REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

### Regulaciones Técnico Pedagógicas

Entenderemos esta gestión como todo aquello referido a la organización de la gestión pedagógica del equipo educativo, la planificación u organización curricular, evaluación del aprendizaje, supervisión pedagógica y perfeccionamiento docente.

### Equipo Docente

- Coordinadora
- Educadoras
- Técnicos
- Profesores de Asignatura
  - o Religión
  - o Música
  - o Ed. Física
  - o Inglés

### Horarios Educadoras

L: 8:30-13:45

M: 8:30-16:00

W: 8:30-13:45

J: 8:30-16:00

V: 8:30-13:45

Martes y Jueves: Reunión del equipo tanto para trabajo en áreas a definir por Coordinación, como en planificaciones, evaluaciones y preparación de materiales. Tiempo destinado paralelamente para trabajo colaborativo con psicopedagogas, psicólogas, profesores de asignatura, y/o reuniones con terapeutas externos.

### Énfasis Curricular

Educación basada en Currículo Integral.

Educación orientada a valores contenidos en Proyecto Educativo.

Ejes centralizadores: Método Integral.

### Organización Curricular

Se trabaja en base a las Bases Curriculares, las cuales están divididas en los siguientes ámbitos, núcleos y objetivos de aprendizaje.

Ámbito desarrollo personal y social (OAT)

Núcleo: Identidad y autonomía.

Núcleo: Convivencia y ciudadanía.

Núcleo: Corporalidad y movimiento.

Ámbito comunicación integral (OA)

Núcleo: Lenguaje verbal.

Núcleo: Lenguaje artístico.

Ámbito interacción y comprensión del entorno (OA)

Núcleo: Exploración del entorno natural.

Núcleo: Comprensión del entorno sociocultural.

Núcleo: Pensamiento matemático.

La Planificación y la evaluación son aspectos constitutivos de todo proceso educativo. Ambas se enriquecen mutuamente potenciando las oportunidades reales de aprendizaje y las prácticas docentes. La planificación orienta, ordena y estructura el trabajo educativo en tiempos determinados, pero flexibles, atendiendo a la diversidad de alumnos existentes.

El diálogo entre planificación y evaluación se constituye en un contexto que da soporte permanente a todo el proceso educativo y a los esfuerzos por mejorarlo continuamente (MINEDUC).

#### Trabajo en Pre Kinder

Se basa en un programa anual por área (Lenguaje, Matemáticas, Inglés), del cual se va planificando semanalmente en equipo.

Arte se planifica acorde a la unidad en que se está trabajando en Inglés.

#### Trabajo en Kinder

Este trabajo se basa en planificación anual entregada a fines del año anterior, además se trabaja en Centros de Aprendizaje, los que facilitan el trabajo individual de cada niño.

El tiempo de planificación son los días martes y jueves. En general, uno de estos días se planifica todas las áreas transversales, Arte, Consejo de Curso y Science, aquí se determinan los materiales, motivación y TICS que se necesiten. Se deja al siguiente día, para trabajar en conjunto con la asignatura de Inglés, se repone material y se ven tareas pendientes.

#### Planificación del Juego

Todo juego, visto como herramienta pedagógica privilegiada para el aprendizaje en los párvulos, requiere de la planificación e intervención de las educadoras.

## Evaluación

La evaluación, es la práctica mediante la cual el equipo pedagógico recoge y analiza información en forma sistemática de los procesos y logros de los estudiantes.

Entendida así, la evaluación, es una instancia más de aprendizaje, formadora en sí misma (MINEDUC).

Se evalúa según calendario de evaluaciones. Semestralmente y de manera individual, se hace una evaluación socio-emocional y según áreas de trabajo: Inglés, Matemáticas, Lenguaje, Arte, Música y Ed. Física.

De manera informal o cualitativa, se registran los Objetivos Transversales y también cada educadora lleva un registro de cada estudiante para ir apoyando su proceso de aprendizaje de manera integral.

Por otro lado, es importante mencionar que se prepara material adicional para todos aquellos niños que lo necesiten.

Según las BBCC, consideramos la autoevaluación como una herramienta muy significativa en la Educación Parvularia. El objetivo es que, tanto de manera individual como colaborativa, el estudiante pueda analizar cada experiencia con los aspectos facilitadores o que impidieron su proceso de aprendizaje. Por lo tanto, esta herramienta contribuye en el proceso de autorregulación y metacognición del niño/a.

## Supervisión Pedagógica

De manera semestral se hace una observación pedagógica a cada educadora en la asignatura que ella imparte.

Esta observación es previamente agendada junto a ella y con rúbrica de los ítems en los cuales será evaluada.

Post observación, se hará reunión para dar retroalimentación constructiva de los ítems observados. El objetivo de esta supervisión es poder tener una instancia de mejora en el quehacer educativo individual y del ciclo.

## Regulación sobre estructuración de los niveles educativos y trayectoria de los párvulos

En este nivel los alumnos no son evaluados con notas. Sus avances y logros son medidos mediante la aplicación de conceptos, los cuales miden aspectos de desarrollo personal y social, comunicación integral, interacción y comprensión del entorno, los cuales se reflejan en los siguientes núcleos de aprendizaje:

Cuando el desarrollo de estos núcleos de aprendizaje sea inferior al 60%, el colegio en conjunto con los padres y apoderados deberá adoptar alguna de las siguientes medidas tendientes a colaborar en la consolidación de habilidades de base para la acceder a aprendizaje de mayor complejidad:

- 1.- Apoyo externo especializado.
- 2.- Sugerir consolidar las habilidades de base realizando nuevamente el nivel, con apoyo o guía externa en caso de ser necesario.

Cualquiera sea la medida acordada entre los padres/apoderados y el colegio, siempre será necesario establecer un compromiso entre ambos y realizar seguimiento a la medida, en cuanto a su resultado y cumplimiento.

El incumplimiento por parte de los apoderados del compromiso acordado con el colegio en beneficio del estudiante, será considerado, de acuerdo a este reglamento como una falta grave, sin perjuicio de además solicitar las acciones que sean pertinentes cuando el no cumplimiento del compromiso derive en una vulneración de derechos.

Los procesos y período de adaptación en el traspaso de un nivel al otro, y la coordinación entre educadores de niveles de origen y de destino se realiza mediante reuniones coordinadas y programadas cada año, al inicio y término de cada año escolar. Adicionalmente podrán reunirse en forma extraordinaria cuando el tratamiento de una situación especial o compleja lo haga necesario.

### Regulaciones sobre las salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas no es una actividad que se realice en este nivel escolar.

## REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

El colegio cuenta con un comité de convivencia, el cual tiene por función promover la sana convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).

En cuanto a su funcionamiento, encargado y plan de gestión de convivencia, es institucional, sin distinción de niveles. Sin perjuicio de eso, las normas que rigen el ámbito de convivencia en el nivel Pre Escolar son diferentes.

### Plan diferenciado de convivencia en el nivel preescolar

- a) **Derecho de asociación:** los estudiantes de este nivel no tienen directiva de curso como instancia de participación, en cambio se trata en el desarrollo del manejo de las emociones y desarrollo socio afectivo, como bases para una sana convivencia.
- b) **Restricción de medidas disciplinarias:** En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

c) **Buena convivencia medidas y procedimientos:** cuando se presenten situaciones de estudiantes que tengan desregulaciones o dificultades de convivencia con sus pares o profesores, o atenten contra su propia integridad física, tales como: golpes contra un objeto, mordeduras, lanzamiento de objetos, golpes de pies, puños o con objetos a compañeros u otros miembros de la comunidad educativa, se atenderá el siguiente procedimiento:

- Los padres serán citados para conocer si existe algún hecho reciente o situación particular que pueda estar causando la conducta irritable o desregulada del estudiante.

- Se solicitará a los padres el apoyo de especialistas externos quienes deberán comunicarse con los especialistas del colegio para trabajar en conjunto en beneficio del estudiante.

- Los padres deberán comunicar al colegio los avances o recomendaciones que realice el especialista.

- El colegio y los padres asumirán compromisos que tengan como finalidad el bienestar del niño y su entorno, facilitando su adecuación y contención emocional ante episodios de desregulación, con medidas oportunas, tales como:

- 1) Llamar a los padres para que puedan hablar con los niños y entregarles contención, cuando la contención entregada por las educadoras no sea suficiente para calmar al niño o niña.
- 2) Retirlo antes del término de la jornada o establecimiento cambios en el horario del niño ayudando a su adaptación.
- 3) Ser acompañado por una tutora.
- 4) Otras recomendaciones en beneficio del estudiante.

Las cuales se evaluarán en conjunto con los padres y especialistas en los casos que se estime pertinente.

El incumplimiento de estos compromisos será considerado una falta grave por parte de los apoderados, sin perjuicio de las acciones legales que sean pertinentes cuando el incumplimiento derive una vulneración de derechos.

## DESCRIPCIÓN DE HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA

Los padres o apoderados serán objeto de medidas disciplinarias cuando atenten contra la sana convivencia de acuerdo a la siguiente tipificación de faltas. Sin perjuicio de lo anterior, cuando las faltas de los padres o apoderados atenten contra la estabilidad emocional del niño, el colegio exigirá al adulto apoyo especializado externo que le permita superarlas.

Cuando las faltas consistan en vulneraciones de los derechos del niño, el colegio dará cumplimiento al procedimiento establecido para cada caso.

Se entiende que la recurrencia de faltas menos graves será considerada como grave y la recurrencia de faltas graves como gravísimas. Una falta es recurrente cuando la acción se realiza por más de 3 veces en un semestre.

### Faltas leves:

- No revisar diariamente la agenda o starbook.
- No enviar al estudiante con sus útiles, uniforme escolar o presentación personal de acuerdo al reglamento.
- Dejar al estudiante antes del horario de ingreso.
- Retirar al estudiante después del horario de salida.
- No enviar colación al estudiante en forma reiterada.

**Sanción:** amonestación verbal o mediante correo electrónico.

### Faltas menos graves:

- No retirar al estudiante en el más breve plazo cuando este se ha orinado o ensuciado su vestimenta. Aplica en los casos en que el apoderado no autorizó por escrito a la educadora para cambiar la muda.
- No asistir a la entrevista programada con el profesor.
- No cumplir las normas en cuanto a retiro del alumno por parte de un tercero que no sea apoderado.
- Enviar al alumno con dispositivos electrónicos, dinero, juguetes o cualquier otro elemento que se encuentre prohibido.

**Sanción:** amonestación escrita.

### Faltas graves:

- No dar cumplimiento a los compromisos asumidos con el colegio.
- Realizar acusaciones infundadas contra el colegio, las educadoras, apoderados o estudiantes.
- Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar, se entiende por agresión verbal: dirigirse mediante gritos o en un tono inadecuado, proferir insultos, descalificaciones, injurias o calumnias.
- Agredir a cualquier miembro de la comunidad escolar mediante la utilización de redes sociales. Sea que esta agresión constituya un daño a su honra o un descrédito público, mediante acusaciones o descalificativos, sea por actos propios o de sus hijos.
- Descalificar en privado o públicamente a la educadora.

**Acciones reparatorias u oportunidad de mejora:** el apoderado que atente contra la sana convivencia mediante la realización de cualquiera de las faltas indicadas, deberá participar en una charla destinada a fomentar la sana convivencia.

Además, deberá participar de un procedimiento de mediación, destinado a resolver el conflicto y restablecer las relaciones de la comunidad.

En el evento que el padre o apoderado no cumpla con la oportunidad de mejora y/o acción reparatoria, será sancionado con la misma sanción establecida para faltas gravísimas.

#### Faltas gravísima:

- No informar oportunamente sobre enfermedades contagiosas de su hijo que pongan en riesgo la salud de sus compañeros.
- Agredir verbalmente a un estudiante, mediante gritos, insultos u otros similares.
- No dar tratamiento profesional externo cuando su hijo lo requiera.
- No dar cumplimiento a los acuerdos en el ámbito de convivencia escolar, cuando ha participado en un proceso de mediación.
- Agredir físicamente a otro apoderado o miembro adulto de la comunidad.
- Agredir físicamente a un niño o niña del establecimiento. Esto, sin perjuicio de la denuncia que realizará el colegio por la vulneración que dicho acto constituye.

**Sanciones:** Tendrá prohibido el ingreso al colegio, salvo cuando deba concurrir a entrevistas programadas con el profesor. No podrá participar de actividades o actos oficiales del colegio. Salvo graduaciones. La sanción se extenderá por un semestre.

## PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN

En los casos en que entre padres o apoderados se presente un conflicto que atente contra la sana convivencia y que no pueda ser resuelto entre ellos, los involucrados serán citados por un miembro del comité de convivencia escolar del ciclo para participar en un procedimiento de mediación que tiene por finalidad restablecer la relación entre los miembros de la comunidad, entendiendo que sus hijos y ellos serán miembros de la comunidad educativa por un largo tiempo, lo que hace indispensable tener entre sus miembros relaciones sanas, basadas en el respeto mutuo.

En el procedimiento de mediación se establecerán acuerdos que todos estarán obligados a cumplir. Para tal efecto se levantará un acta con los acuerdos, la cual debe ser firmada por todos los involucrados.

Los acuerdos y su cumplimiento serán evaluados por el comité de convivencia escolar.

## Acta acuerdos de Mediación

Mediador : \_\_\_\_\_  
Adultos Involucrados : \_\_\_\_\_  
Acuerdos : \_\_\_\_\_  
Firma : \_\_\_\_\_

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

Son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

Este protocolo debe contemplar procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, tales como descuido o trato negligente.

Son ejemplos de vulneración de derechos de los párvulos:

- f) Cuando no se atienden sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- g) Cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
- h) Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.
- i) Cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- j) En el protocolo, se deben explicitar las acciones o medidas de resguardo que se adoptarán en estos casos y las gestiones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones competentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

### Protocolo de actuación

#### **Etapas**

La educadora que tome conocimiento de un hecho que constituya una vulneración, en los términos descritos, deberá informar al coordinador de ciclo y se levantará un acta de la información, detallando el relato del niño y/o otros indicios que parezcan relevantes para la profesional. Esta información debe ser entregada en un plazo no superior a 24 horas, desde que tomó conocimiento del hecho.

Cuando existan indicios de posible vulneración de derechos, la educadora deberá informar al coordinador del ciclo a través de un acta, donde describe los indicios o situaciones de posible vulneración. Acta que deberá ser entregada en un plazo no superior a 2 días.

### **Etapas II**

El Coordinador ciclo se reunirá con la psicóloga y con la educadora, para analizar los antecedentes y reunir, en caso de ser pertinente mas antecedentes, esta labor deberá ejecutarse en un plazo no superior a 5 días.

Si los antecedentes dan cuenta o son indicios de vulneración grave, el colegio citará a los padres para dar a conocer los antecedentes recogidos. Oportunidad en que comunicará las medidas que adoptará el colegio en protección del estudiante.

### **Etapas III**

Será la encargada de convivencia quien cite a los padres o apoderados para dar a conocer la situación las etapas del procedimiento y la denuncia a la OPD, cuando la situación sea grave. Si los padres no concurren a la citación sin expresión de causa, se denunciará de inmediato a la ODP comuna.

Cuando los antecedentes recogidos no tengan el carácter de grave, se informará a los padres y se establecerán compromisos en orden a modificar aquellas conductas que signifiquen una vulneración para el estudiante. El colegio podrá requerir a los padres apoyo de profesionales externos y ofrecerá la ayuda que sea necesaria para su coordinación y cumplimiento.

La reunión con los apoderados deberá realizarse dentro de 2 días siguientes desde que ha reunido antecedentes sobre el hecho.

### **Etapas IV**

Desde la reunión efectuada con los padres o apoderados el colegio tendrá un plazo de 2 días para realizar la denuncia a la ODP comunal o el Tribunal de Familia si corresponde.

La denuncia será realizada por la dirección del colegio o por la coordinadora de ciclo, indistintamente.

### **Etapas V**

El colegio, en ambos casos brindará apoyos pedagógicos y psicosociales como también seguimiento y colaboración en el proceso.

Cuando los hechos no deriven en una denuncia, el colegio hará seguimiento al cumplimiento de los compromisos alcanzados con los padres.

Ante incumplimiento, se derivarán los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva, en beneficio del estudiante. Hecho que será comunicado a los padres personalmente en una reunión citada para estos efectos, la cual se realizará en un plazo no superior a 3 días. Mismo plazo para la derivación de antecedentes a la OPD.

## **Directrices del procedimiento:**

- d) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del párvulo en todo momento, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re-victimización.

- e) Las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los párvulos, las cuales deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso.
- f) La obligación de resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

Este protocolo tendrá como objetivo adoptar las medidas de protección pertinentes respecto de los niños y niñas que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales, y derivarlos a los organismos competentes.

Sin perjuicio de las denuncias que se encuentra obligado a realizar el colegio las autoridades del colegio, las actuaciones contenidas en el protocolo están orientadas a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños y niñas, además de las medidas preventivas adoptadas. Al colegio no le corresponde indagar, desestimar ni acusar. Su actuación se limita a denunciar si existen indicios y prestar apoyo al niño.

### Protocolo de actuación

- g) Si un miembro de la comunidad escolar recibe un relato de un estudiante que ha sido o está siendo víctima de abuso sexual, debe:
  - Acoger, escuchar y apoyar al o la estudiante, validando el relato, de modo que se sienta seguro y protegido.
  - Mantener una actitud tranquila.
  - No hacer preguntas innecesarias ni pedir detalles excesivos.
  - No inducir el relato con preguntas que sugieran quién es el abusador.
  - Tratar el caso en forma discreta, resguardando la intimidad e identidad del estudiante.
  - No hacer que el niño vuelva a relatar lo ya dicho, ya que no es misión del colegio investigar los hechos.
  - Entregar los antecedentes al coordinador del ciclo; quien procederá a aplicar el protocolo señalado en los puntos siguientes:
- h) El adulto a quien se le develó la información debe registrar por escrito todos los detalles entregados por el estudiante o por una tercera persona, si es posible con frases textuales (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- i) El adulto debe entregar de manera inmediata, el mismo día o hábil siguiente cuando el horario no permita hacerlo el mismo día, la información al coordinador del ciclo, la cual debe ser registrada en un documento firmado por ambos.
- j) El coordinador del ciclo citará para el día hábil siguiente, al apoderado o a algún familiar adulto del estudiante involucrado para informar la situación, dar a conocer las acciones a seguir. Esta entrevista debe ser registrada en un acta.

- k) La Dirección informará a la psicóloga de ciclo para realizar seguimiento del caso en el ámbito académico, social, conductual, etc. La planificación de este seguimiento debe ser registrado en un acta en un plazo no superior a 2 días desde realizada la denuncia.
- l) La Dirección debe realizar la denuncia, dentro de las siguientes 24 horas, en el Ministerio Público (Fiscalía local), Tribunal de Garantía, Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile. Preferentemente debe participar la persona que recibió el relato, de manera de reproducirlo lo más fidedignamente posible.

#### Directrices del procedimiento:

- f) El colegio deberá tomar las medidas de resguardo dirigidas a los párvulos afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales, como también los procedimientos de derivación, coordinación y seguimiento con las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.
- g) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del párvulo en todo momento, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re-victimización.
- h) Las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los niños y niñas, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Algunas medidas que pueden adoptarse son, a modo de ejemplo, la separación del eventual responsable de su función directa con los niños y niñas, es decir, podrá trasladarse a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al niño o niña y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
  - d) Si es un profesor se separa
  - e) Si es otro apoderado, para protección, mientras se esclarece el hecho separar al niño del curso, si los padres del alumno denunciante estima necesaria la medida.
  - f) Si es otro miembro de la comunidad (otro funcionario) no puede tener contacto con el alumno. Sin perjuicio de las medidas que tome el colegio en atención a la relación laboral y que se regirá por lo establecido en la legislación laboral vigente.
- i) La obligación de resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.
- j) El colegio mantendrá debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad educativa, respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento, siempre resguardando el respeto por la intimidad y el interés superior del niño. La información que sea entregada se hará personalmente, se firmará un acta con indicación de los contenidos de la reunión y bajo el compromiso de reserva, cuando su divulgación afecte la intimidad u honra de lo involucrados, especialmente cuando afecte el interés superior del niño involucrado.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este protocolo de actuación considera las situaciones de maltrato o violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa, documento cuyo objetivo será determinar el procedimiento aplicable frente a hechos de violencia física o psicológica que se produzcan en el

contexto educativo, entre el personal del colegio o entre éstos y madres, padres y/o apoderados del colegio, incluidos los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).

Además, en la aplicación de cualquier sanción respecto de un padre, madre o apoderado, siempre se debe tener presente el interés superior del niño o niña. En consecuencia, las sanciones establecidas, podrán ser reevaluadas en atención a circunstancias del niño o de su familia.

Tipos y formas de maltrato infantil

**Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

**Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

### Procedimiento de actuación

#### **ETAPA I: Actuación ante situación de agresión:**

Ante una situación de riesgo de agresión y/o de que una víctima solicite auxilio, es deber del testigo informar de manera inmediata a las autoridades del colegio o adulto más cercano que pueda frenar la actividad o motivo que la está causando. Cualquier adulto que presencie los hechos es responsable de esta medida y deberá intervenir evitando un peligro manifiesto a la víctima.

Responsables:

- Educadora o cualquier personal docente testigo del hecho
- Para docentes
- Auxiliar de turno
- Estudiantes observadores
- Apoderados
- Encargada de Convivencia

#### **ETAPA II: Comunicación al equipo Directivo y Encargada de Convivencia.**

Con carácter inmediato, cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho informará oralmente al equipo directivo, quién a su vez tomará contacto inmediato con el Departamento de Psicología y la Encargada de Convivencia, para abordar el caso.

Responsable:

- Educadora o cualquier personal docente testigo del hecho

- Para docentes
- Auxiliar de turno
- Estudiantes observadores
- Apoderados

#### **ETAPA III: Brindar protección y asistencia:**

Se debe brindar protección y apoyo psicológico a la víctima, mediante un acompañamiento inicial a través de la educadora y/o Psicóloga de Ciclo.

En función de la gravedad de los hechos, se proporcionará la atención médica correspondiente o bien será derivado a un Servicio de Urgencias, acompañado por la Encargada de Convivencia o Profesor Jefe. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.

Considerando la gravedad que implica una agresión a un menor, como medida de prevención, se deberá disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los menores, trasladándose inmediata, pero temporalmente a otras labores. Esta medida tiende no sólo a proteger a los menores sino también al denunciado (a), en tanto se clarifiquen los hechos.

Responsables:

- Educadora
- Psicóloga de Ciclo
- Dirección

#### **ETAPA IV: Notificar a apoderados:**

El Profesor Jefe o Psicóloga de Ciclo, deberá notificar a la brevedad a los apoderados del estudiante afectado, solicitando su colaboración y confianza, indicando los pasos a seguir y asegurando la información oportuna a lo largo del proceso.

Responsables:

- Educadora
- Psicóloga de Ciclo
- Dirección

#### **ETAPA V: Recolección de información:**

El equipo directivo, como primera medida, entrevistará, con carácter individual, a la persona que hubiera tomado parte en los hechos.

En esta primera entrevista formal se procurará también aliviar tensiones y reflexionar sobre lo sucedido, explicándole los pasos que se van a dar y las posibles consecuencias.

A continuación, el equipo directivo junto al Departamento de Psicología y la Encargada de Convivencia Escolar recogerá cuanta información considere oportuna para la determinación y comprobación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades susceptibles de sanción.

Deberá formularse un Informe Escrito, detallando los sucesos, los testimonios del estudiante agredido, testimonios de testigos y funcionario implicado.

La recopilación de la información, tendrá un plazo máximo de tres días, desde ocurrido o notificado el hecho.

Responsables:

- Educadora
- Psicóloga de Ciclo
- Dirección

#### **ETAPA VI: Aplicación de sanción al funcionario:**

Una vez concluida la investigación, la Directiva del colegio determinará el grado de gravedad de la falta, en relación a eso tomará sus decisiones considerando el marco legal y contractual vigente. Las posibles sanciones pueden ir desde:

- Amonestación verbal o escrita.
- Cambio de funciones dentro del colegio educativo.
- Derivación a servicios asistenciales externos (Médico, Psicólogo, Talleres socioemocionales, entre otros).
- Desvinculación temporal de sus funciones.
- Desvinculación definitiva de sus funciones.

Responsable:

- Dirección

#### **ETAPA VII: Obligación de informar en caso de delito**

Se deberá denunciar cualquier agresión que, según lo defina la ley, revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante de la comunidad educativa. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se comprueba el hecho.

Responsable:

- Dirección

#### **ETAPA VIII: Comunicar a los apoderados las medidas adoptadas**

Los apoderados del estudiante agredido, deberán estar informados sobre las medidas y/o sanciones adoptadas por el colegio, garantizando la protección posterior del estudiante.

Responsable:

- Dirección
- Encargada de Convivencia
- Psicóloga de Ciclo

#### **ETAPA IX: Seguimiento del caso y acompañamiento**

Todo estudiante afectado, tendrá derecho a recibir un acompañamiento por parte del Departamento de Psicología, el cual será acorde a los daños implicados. Esta medida es independiente a los apoyos externos que los apoderados decidan otorgar. Inicialmente el acompañamiento será de 90 días, salvo que por motivos fundados se recomiende un plazo distinto

Responsable:

- Encargada de Convivencia
- Psicóloga de Ciclo
- Educadora

#### **ETAPA X: Cierre**

Finalizada la etapa de seguimiento se realizará el cierre del proceso y se notificará a los involucrados los resultados del seguimiento.

Responsable:

- Encargada de Convivencia
- Psicóloga del ciclo
- Educadora

**Nota:** Cabe destacar que toda acusación infundada y malintencionada por parte de un estudiante, hacia un funcionario del Colegio Educativo, será considerada una falta grave a la Normas de Convivencia Escolar, debiendo ajustarse a lo estipulado en el Reglamento de Disciplina dispuesto por el colegio.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTE DE LOS PÁRVULOS**

Este protocolo debe contener de forma clara y organizada las acciones que se adoptarán frente a la ocurrencia de un accidente dentro del colegio y los responsables de implementarlas, resguardando en todo momento la integridad física y psicológica de los párvulos.

A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar o activación del seguro médico privado, si corresponde.

### **Procedimiento de actuación**

#### **1. INTRODUCCIÓN**

Conocer nuestro protocolo de procedimientos en caso de accidentes escolares y del servicio de primeros auxilios, así como medidas preventivas, es fundamental para una comunidad que

busca el bienestar de todos sus miembros. Es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa conocer y seguir las orientaciones que el presente reglamento indica.

Considerando la presencia de distintos eventos durante la jornada escolar, nuestro colegio cuenta con un servicio de enfermería, a cargo de una enfermera debidamente acreditada ante la superintendencia de salud

## 2.OBJETIVOS

Brindar los primeros auxilios en caso de accidente escolar, a los miembros de la comunidad escolar

Definir los procedimientos a seguir en caso de un accidente escolar relativos a reincorporación a la sala, avisó a los padres y/o apoderados, así como posible traslado del alumno a Clínica Las Condes en situación de **EMERGENCIA VITAL** que implique riesgo de muerte o secuela funcional grave

### **Alumnos que presenten alguna emergencia:**

Simultáneamente a la comunicación con el apoderado se procederá de la siguiente forma

#### **1. Emergencias por accidente traumático:**

Junto con realizar la atención inicial del trauma y prestar apoyo vital básico, el alumno será trasladado en ambulancia junto a la enfermera y/o profesor que sea designado al servicio de urgencia, donde el apoderado deberá dirigirse.

Ej.TEC complicado, amputación traumática extremidad, fractura expuesta, gran quemado, lesión perforante ocular. Entre otros.

**En caso de accidente y atraso de la ambulancia, si las condiciones del alumno lo permiten este será trasladado por personal del colegio(Enfermera y educadora) al servicio de urgencia de Clínica Las Condes, donde el apoderado deberá dirigirse.**

#### **2.Urgencias por cuadro clínico no traumático**

Se procederá de la misma forma que el punto anterior, sin embargo, la enfermera puede considerar el traslado inmediato en otro medio, si las condiciones del paciente lo permiten

Ej: Paro cardiorrespiratorio, status convulsivos, hipoglicemia severa, shock anafiláctico, entre otras.

### **Alumnos que presenten alguna urgencia:**

Simultáneamente a la comunicación con el apoderado se procederá de la siguiente forma

#### **1. Urgencia por accidente traumático**

El alumno recibirá la atención inicial del trauma y será trasladado en ambulancia o en vehículo del colegio acompañado de enfermera y /o profesor, según condición del alumno, al servicio de urgencia, donde el apoderado deberá dirigirse.

Ej: TEC no complicado, fracturas expuestas sin compromiso vascular, quemadura extensa entre otras.

## **2. Urgencia por cuadro clínico no traumático**

Se procederá al igual que en el punto anterior.

Ej: Crisis convulsiva auto limitada, crisis asmática moderada, reacción alérgica generalizada sin compromiso respiratorio entre otras.

**El colegio solo trasladará al alumno al servicio de urgencia de Clínica Las Condes (institución más cercana)**

### **Alumnos que presenten alguna alteración de menor gravedad**

#### **1. Alteración de menor gravedad traumática**

El alumno que presente alguna lesión traumática que no revista las características de una urgencia, recibirá la atención primaria según corresponda al tipo de lesión (inmovilización, curación). Si la lesión lo amerita, se llamará telefónicamente al apoderado para que este, lo lleve al servicio de urgencia. Se le entregará comprobante de Enfermería que indica atención realizada.

Ej: esguinces, heridas que requieran sutura, luxación de articulaciones, entre otras.

#### **2. Alteración de menor gravedad no traumática:**

El alumno recibirá la evaluación inicial incluyendo examen físico y evaluación de signos vitales según corresponda, luego se le hará entrega del comprobante de atención donde se estipulará las correspondientes indicaciones y derivación. De ser necesario el retiro del alumno, se procederá de la misma forma que el punto anterior.

Ej: Cefalea, dolor abdominal, fiebre, cuadro respiratorio, entre otras.

## **NORMATIVA PARA RETIRO DE ALUMNOS A SU DOMICILIO**

Es muy importante que los alumnos que presenten algún trauma o enfermedad por la que requieran ser derivados a su casa o al médico, sean evaluados por la enfermera y será ella quien notificará telefónicamente al apoderado.

**SE SOLICITA ENCARECIDAMENTE A LOS APODERADOS RESPETAR ESTE CONDUCTO REGULAR ESTABLECIDO POR LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO.**

- Para retirar al alumno, el apoderado deberá dirigirse a enfermería donde quedará registrado el retiro del alumno, sin el pase de la Enfermera no se autoriza la salida del alumno
- El alumno deberá permanecer en la **Enfermería** hasta ser retirado por el apoderado.
- Enfermería no otorgará a los alumnos el pase de retiro por causa de enfermedad o lesión, sin que hayan sido evaluados previamente por la enfermera

## APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN, PLAZOS Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

Todos los plazos establecidos en este reglamento (general y párvulo) son de días hábiles contados de lunes a viernes, entendiéndose como inhábiles los días sábado, domingo, festivos e interferidos, suspensiones de clases indicado por autoridades oficiales del país y vacaciones oficiales del colegio.

Todos los plazos establecidos en este reglamento se suspenden durante las vacaciones e interferidos. Salvo las denuncias que deban realizarse ante instituciones en caso de grave vulneración de derechos o maltrato o agresión sexual.

El colegio podrá modificar este reglamento, adecuándose a la normativa vigente sobre las diversas materias aquí tratadas o en atención a cambios a políticas y procedimientos aquí establecidos. Los cambios son de carácter unilateral, sin perjuicio de las observaciones o comentarios que pueda hacer la comunidad sobre su contenido, en cuyo caso se revisará su pertinencia en un plazo de 30 días.

Dichas modificaciones serán publicadas en la página web del colegio.

Este Reglamento se entiende conocido y aceptado por toda la comunidad educativa, desde su entrada en vigencia.

Este Reglamento se entiende plenamente vigente desde su publicación en el sitio web del colegio y desde que se deje un ejemplar actualizado del mismo en la secretaría del colegio.