REGLAMENTO INTERNO
COLEGIO SANTA CRUZ

ÍNDICE:

Contenido

ÍNDICE: 2
TÍTULO I 7
ART. N°1: ANTECEDENTES 7
ART. N°2: OBJETIVOS 8
ART. N° 3: EN RELACIÓN A LA HISTORIA DE COLEGIO SANTA CRUZ Y SU EVOLUCIÓN RESPECTO AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 8
ART. N° 4: LEY DE INCLUSIÓN 8
ART. N° 5 MARCO DE SELLOS EDUCATIVOS Y VALORES DEL COLEGIO SANTA CRUZ DE RÍO BUENO 8
ART. N° 6 NORMATIVA VIGENTE 9
ART. N° 7 ESTAMENTOS DEL COLEGIO SANTA CRUZ DE RÍO BUENO: 10
TÍTULO II: DEBERES Y DERECHOS DE LOS(AS) ESTUDIANTES 14
ART. N°8: DEBERES DE LOS(AS) ESTUDIANTES 14
ART. N° 9: DERECHOS DE LOS(AS) ESTUDIANTES 14
ART. N° 10: DE LAS PROHIBICIONES 16
TÍTULO III: CONVIVENCIA PADRES, MADRES Y APODERADOS 16
ART N° 11 16
ART N° 12 16
ART N° 13 16
TÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LOS(AS) PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS) 17
ART. Nº 14: DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS 17
ART. Nº 15: DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS 18
ART. N° 16: DE LAS CONDUCTAS INADECUADAS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS 19
TÍTULO V: DERECHOS Y DEBERES DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 19
ART. N° 17: DEBERES DE LOS ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN 19
ART. N°18: DERECHO DE LOS ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN 19
TÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES 20
ART. N°19: DEBERES DOCENTES: 20
ART. N°20: DERECHOS DOCENTES: 20
TÍTULO VII: DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO 22
ART. N°21: DEBERES EQUIPO DIRECTIVO: 22
ART. N°22: DERECHOS EQUIPO DIRECTIVO: 22
TÍTULO VIII: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO 23
ART. N° 23: SE CONSIDERAN NORMAS DE FUNCIONAMIENTO 23
4. Horarios de Recreo tanto en la Jornada de la Mañana como de la Tarde: 24
5.- Permisos o salidas de estudiantes del colegio durante el horario de clases presenciales: 24
6. - Procesos judiciales 24
7. Furgones Escolares 24
8.- Representación Pública 24
9.- Uso del Uniforme Escolar 25
El buzo del Colegio se puede usar en: 25
6.- Misas, Actos, Desfiles u otras Situaciones Formales: 25
7.- Requerimientos escolares específicos 25
8.- Uso de equipos tecnológicos personales. 25
9.- Uso y cuidado de la estructura y equipamiento del colegio 25
10.- De la notificación a los(as) Apoderados(as) 25
11.- De las relaciones entre el colegio y los(as) Apoderados): 26
12.- Reuniones de Apoderados. 26
13.- De las relaciones entre el colegio e instituciones y organismos de la comunidad. 26
14.- Estudiantes en riesgo social. 26
15.- De la difusión del Manual de Convivencia Escolar. 26
TÍTULO IX: NORMAS DE INTERACCIÓN DEL ESTUDIANTADO 27
ART. N° 24 27
TÍTULO X: PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE GRADUALIDAD DE LAS FALTAS 28
ART. N° 25: DE LOS PROCEDIMIENTOS: 28
ART. N° 26 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN GENERAL DE SANCIONES: 29
ART. N°27 DE LAS TÉCNICAS: 32

ART. N° 26 33
ART. N° 27 33
ART. N° 28 33
ART. N°29: ATENUANTES 33
ART. N°30: AGRAVANTES 33
ART. N°31 34
TÍTULO XII: ESTRATEGIAS FORMATIVAS 34
TÍTULO XIII: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PRIMER CICLO 35
ART. N° 32 FALTAS LEVES: 35
ART. N°33 FALTAS GRAVES: 40
3.- ORGANIZAR O PARTICIPAR EN ACCIONES DE FRAUDE ACADÉMICO (ENGAÑAR PARA OBTENER BENEFICIOS ACADÉMICOS EN EVALUACIONES DE CUALQUIER NATURALEZA) TALES COMO COPIA O PLAGIO EN TRABAJOS O PRUEBAS, SUPLANTACIÓN DE IDENTIDAD. 41
5.- COMPORTAMIENTO IRRESPETUOSO EN ACTOS CÍVICOS, RELIGIOSOS, DEPORTIVOS ..... Y/O CULTURALES. 41
6.- USO DE LENGUAJE GROSERO CON SUS PARES 41
ART. N° 34 FALTAS GRAVÍSIMAS: 42
TÍTULO XIV: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO SEGUNDO Y TERCER CICLO 46
ART. N° 35 FALTAS LEVES: 46
ART. N°36 FALTAS GRAVES: 53
ART. N° 37 FALTAS GRAVÍSIMAS: 58
TÍTULO XV: SANCIONES 67
ART. N°39 67
Definición: 67
TÍTULO XVI: PROTOCOLOS 70
TÍTULO XVII. PROTOCOLO DE LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS 70
ART. N° 40 70
ART. N°41 70
ART. N°42 70
ART. N° 43 71
ART. N°44 71
TÍTULO XVIII: PROTOCOLO DE INGRESO AL COLEGIO 71
ART. N° 45 71
ART. N° 46 71
ART. N° 47 71
ART. N° 48 71
ART. N° 49 72
TÍTULO XIX: PROTOCOLO DE LOS ATRASOS, INASISTENCIA Y JUSTIFICACIONES 72
ART. N° 50 72
ART. N°51 72
ART. N° 52 72
TÍTULO XX: PROTOCOLO DE LAS REUNIONES DE SUBCENTRO Y ENTREVISTAS 73
ART. N° 51 73
ART. N° 52 73
ART. N° 53 73
ART. N° 54 73
ART. N° 55 73
ART. N° 56 73
ART. N° 57 73
ART. N° 58 73
TÍTULO XXI: PROTOCOLO DE CONDUCTO REGULAR Y PROCEDIMIENTO FRENTE A INQUIETUDES, RECLAMOS, FALTAS Y CONFLICTOS QUE AFECTEN A DOCENTES Y/O FUNCIONARIOS 74
ART. N° 59 74
ART. N° 60 74
ART. N° 61 74
ART. N° 62 74
ART. N° 63 75

TÍTULO XXII: PROCESO DE MATRÍCULA Y RETIRO DE DOCUMENTACIÓN 75
ART. N° 64 75
ART. N° 65: 75
TÍTULO XXIII: PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR 75
ART. N° 66 75
ART. N° 67 75
ART. N° 68 76
ART. N° 69 76
ART. N° 70 76
ART. N° 71 76
ART. N° 72 76
ART. N° 72: 77
TÍTULO XXIV: PROTOCOLO ESTUDIANTES ENFERMOS 78
ART. N° 73: SI EL ESTUDIANTE MUESTRA SÍNTOMAS DE ENFERMEDAD EN LA JORNADA ESCOLAR 78
ART. N° 74: SI EL ESTUDIANTE SE PRESENTA ENFERMO Y CON LICENCIA AL COLEGIO 79
TÍTULO XXV: PROTOCOLOS DE ACCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR 79
ART. N° 79 79
ART. N° 80: CONDUCTAS DE MALTRATO ESCOLAR: 79
ART. N° 81: MEDIDAS PREVENTIVAS: 80
ART. N° 82: SUGERENCIAS PARA: 81
ART. N° 83: PRESENTACIÓN DE RECLAMOS O DENUNCIAS: 81
ART. N° 84: SITUACIÓN DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES 82
ART. N° 85: SITUACIÓN DE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO: 83
ART. N° 86: SITUACIÓN DE AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE: 83
SITUACIÓN DE AGRESIÓN ENTRE ADULTOS 85
TÍTULO XXVI: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE AGRESIÓN DE DELITO: 86
ART. N°87: ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD PENAL DEL AGRESOR 86
ART. N°88: PLAZO DE DENUNCIA: 86
ART. N°89: 86
ART. N°90: PROCESO DE INDAGACIÓN: 87
ART. N° 91: INVESTIGACIÓN FORMAL: 87
ART. N° 92: 87
ART. N° 93: MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LA VÍCTIMA: 87
ART. N° 94: SANCIONES A LOS AGRESORES 87
ART. N° 95: MEDIDAS REPARATORIAS 88
ART. N° 96: MEDIDAS FORMATIVAS-REPARADORAS A TERCEROS 88
ART. N° 97: CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN DE SANCIONES: 88
TÍTULO XXVII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE LOS ESTUDIANTES 89
TÍTULO XXVII: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES 91
SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA 91
INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES 91
ART. N° 98: MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL ABUSO SEXUAL, EN CUANTO A LA FORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES 91
En cuanto a la relación del colegio con los apoderados: 92
En cuanto a la selección del personal: 92
En cuanto a las instalaciones del colegio y el uso de éstas por parte de los estudiantes: 92
En cuanto al ingreso de personas extrañas al colegio: 93
Recursos de apoyo para los estudiantes: 93
Medidas Pedagógicas 93
ART. N° 99: SOBRE ACUSACIÓN 94
TÍTULO XXVIII: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ALCOHOL Y OTRAS DROGAS 97
ART. N° 100: ANTE EL CONSUMO 97
C) CERTEZA DE TRÁFICO DE PEQUEÑAS CANTIDADES O TRÁFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO: 98
PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS, DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 99
TÍTULO XXIX: PROTOCOLO ANTE ACTOS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (Aula Segura) 100
TÍTULO XXX: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZO ESTUDIANTIL: MATERNIDAD Y PATERNIDAD: 102

ART. 101: 102
ART. N° 102: RESPECTO DEL PERÍODO DE EMBARAZO 102
ART. N° 103: RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD 103
ART. N° 104: EVALUACIÓNES Y PROMOCIÓN 103
ART. N° 105: FUNCIONES DEL COORDINADOR ACADÉMICO 103
ART. N° 106: DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN EMBARAZO: MATERNIDAD O PATERNIDAD 104
ART. N° 107: DEBERES DE LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS/LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD 104
ART. N° 108: BENEFICIOS OTORGADOS POR EL MINISTERIO DE EDUACIÓN 104
ART. N° 109: REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.. 104
TÍTULO XXXI: PROTOCOLO DE APOYO Y DERIVACIÓN: 105
Departamento de Orientación y Apoyo Diferencial: 105
ART. N° 110: PROCEDIMIENTO DERIVACIÓN ESTUDIANTE 105
ART. N° 111: SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES 106
TÍTILO XXXII: EVALUACIÓN DIFERENCIADA PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES 106
ART. N° 112: 106
ART. N° 113: 106
ART. N°114: 106
ART. N° 115: 106
ART. N° 116: 107
ART. N° 117: 107
ART. N° 119: 107
ART. N° 120: 107
ART. N° 121: 107
ART. N° 122: 107
ART. N° 123: 107
ART. N° 124: 108
ART. N° 125: 108
TÍTULO XXXIII: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS 108
ART. N°126 108
TÍTULO XXXIV: DISPOSICIONES FINALES 109
ART. N° 127: LETRA A 109
ART. N° 128: LETRA B 109
TÍTULO XXXV: PROTOCOLO NIVEL PARVULARIO 110
ART. N° 129: ENTREVISTAS Y REUNIONES 110
ART. N° 130: JORNADAS ESCOLARES: 110
ART. N° 131: PROCEDIMIENTOS DE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO: 111
ART. N° 132: CELEBRACIONES INSTITUCIONALES: 111
ART. N° 133: CELEBRACIONES INSTITUCIONALES: 112
ART. N° 134: PROTOCOLOS DE PESQUISA Y DERIVACIONES: 112
ART N°135: NORMAS PARA FUNCIONAMIENTO VIRTUAL 113
FALTAS GRAVES: 113
FALTAS GRAVÍSIMAS: 114
1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO: 116
1.1 HORARIO DE CLASES: 116
1.2 PROCEDIMIENTOS DE INGRESO, ATRASOS, RETIROS E INASISTENCIAS: 116
Ingreso a la Jornada Escolar: 116
Término de la Jornada Escolar: 116
Retiros durante la jornada escolar: 116
Inasistencias: 117
1.3 COMUNICACIÓN COLEGIO-FAMILIA: 118
Entrevistas y horarios de atención: 118
Reuniones de apoderados: 118
1.4 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL 118
Entrevista profesor Jefe: 119
Área Pedagógica: 119
Área Conductual: 119

Sitio web y Redes Sociales: 119
1.5 SOLICITUD DE MATERIALES: 119
1.6 PROCEDIMIENTOS DE USO DE UNIFORME: 119
1.8 PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA: 119
Fechas importantes de postulación: 120
Procedimientos de Postulación por Mecanismo de Admisión Escolar Digital SAE: 120
Matrícula: 120
Documentos para Matricular: 120
Datos de Matrícula: 120
Información de Costos: 120
Procedimientos de Postulación por Mecanismo de Admisión Aleatorio SAE: 121
2. HIGIENE Y SALUD: 121
2.1 ROPA DE CAMBIO Y CONTROL DE ESFÍNTER: 122
2.2. USO DE BAÑOS: 122
2.3 MEDIDAS DE HIGIENE REFERIDAS A ALIMENTACIÓN: 122
Colación diaria: 122
Alimentación Saludable: 122
Almuerzos: 122
Colaciones día del alumno, cierre de semestre, aniversario del Colegio: 122
2.4. Accidentes Escolares: 122
2.5 Protocolo de Desinfección y Ventilación: 123
2.6 Medidas preventivas de contagios: 123
2.7 Contagios comunes: 124
2.8 Medicamentos: 124
3. CONVIVENCIA Y BUEN TRATO: 124
3.1 Juguetes en el Colegio: 125
3.2 Procedimientos para resolver conflictos: 125
Medidas reparatorias: 125
3.3. Protocolos de Pesquisa y Derivaciones: 126
Derivaciones a Psicólogo/a del Colegio: 127
3.4 Celebraciones Institucionales: 127
Anexos Protocolos clases Híbridas, Virtuales, Presenciales 128
Protocolo Clases Virtuales sincrónicas 2021 128
Protocolo de contacto a apoderados con motivo de Inasistencia a clases virtuales 129
PROTOCOLO ESTUDIANTES/FAMILIAS CON COVID POSITVO 130
PROTOCOLO INGRESO ESTUDIANTES NUEVOS 130
Protocolo Virtual: Entrevista apoderados 131
Protocolos clases presenciales 132

TÍTULO I

ART. N°1: ANTECEDENTES

El Colegio Santa Cruz, siendo un Establecimiento Confesional Cristiano Católico, ofrece una Educación basada en los principios del Evangelio en el Carisma propio de la Congregación de las Hermanas de la Santa Cruz.

Nuestra -misión es formar íntegramente a la persona dentro de un estilo Personalizante, Comunitario y Evangelizador para que con una visión cristiana del hombre, del mundo y del saber se comprometa en la transformación de sí mismo y de la sociedad.

La formación que deseamos impartir en nuestro colegio no se limita únicamente a las exigencias académicas que aspira la excelencia, sino que encuentra sentido y base en los valores cristianos. En consecuencia, las normas y procedimientos de este Manual son expresión concreta de nuestra identidad, cuyo principal esfuerzo está en favorecer la plena realización del ser humano como persona integral y encaminada hacia la búsqueda del bien común y la toma de conciencia de las responsabilidades y obligaciones de cada uno de los integrantes de la comunidad Educativa Santa Cruz.

En el contexto del Proyecto Educativo, se concibe la Convivencia Escolar como un medio, que permite ordenar la vida de la Comunidad Escolar, logrando una mejor calidad de la educación que se imparte, que aspira a ser integral y valórica.

Para esto, propendemos a promover un clima de sana convivencia a través del proceso de normalización que implica adquirir "normas" para la vida, tomando conciencia y vivenciando valores conducentes a un desarrollo de la disciplina interior-, la confianza en sí mismo y el discernimiento en el actuar frente a las distintas circunstancias del ambiente escolar.

Por eso los alumnos, no solamente deben conocer las normas, sino también comprender las razones implícitas de ellas, aceptarlas y hacerse responsables de su cumplimiento.

El énfasis reside, en estimular las conductas necesarias para el logro de nuestra Misión, con preferencia siempre hacia la actitud formativa. Por eso, el conocimiento y aplicación de las normas establecidas en el Manual debe llegar a hacerse algo propio a través de un diálogo permanente para desarrollar ciudadanos respetuosos, tolerantes, con capacidad crítica y argumentativa.

En consecuencia, a quienes corresponda su aplicación y seguimiento, se les encomienda gestionar una tarea esencialmente pedagógica en su doble función: formativa y correctiva, de orientación y control. En otras palabras, las llamadas de atención, los avisos y recordatorios, las amonestaciones y sanciones han de ser oportunidades de diálogo formativo, comunicación y formación.

Contar con un Manual de Convivencia Escolar como el que se expone en este documento, favorece alcanzar la vivencia concreta de valores que implican un modo de vida centrado en el buen uso de la libertad, el respeto al otro y al entorno; llegándose a la autonomía y a la autodisciplina como logros en el desarrollo personal y académico, tanto en la etapa de la vida que el colegio cobija a los(as) estudiantes, desde el nivel parvulario hasta el de Enseñanza Básica y/o Enseñanza Media, como a futuro.

ART. N°2: OBJETIVOS

El presente reglamento pretende:

1. Presentar un documento que oriente y regule el ejercicio de las libertades, derechos y responsabilidades de cada miembro de la Comunidad Educativa.
2. Contribuir al desarrollo integral de la personalidad, dentro de un ambiente cristiano y de convivencia armónica.
3. Fomentar el máximo respeto por sí mismo y por los derechos de los demás.
4. Motivar a los estudiantes para que aprendan a vivir con disciplina, civismo, buenos modales, responsabilidad, honestidad, solidaridad, tolerancia, buenas y sanas costumbres.
5. Favorecer la toma de decisiones acertadas en las circunstancias que así lo requieran.
6. Promover el desarrollo consciente, equilibrado, y responsable del estudiante como miembro de la Comunidad Educativa y del grupo social, sobre la base del respeto por la vida y los derechos humanos.
7. Promover el desarrollo de la capacidad crítica, analítica y de discernimiento en el estudiante, para que le permita actuar con orden, disciplina y buen comportamiento en la sociedad.
8. Regular los mecanismos que rigen las relaciones de toda la comunidad educativa.
9. Promover al interior de la Institución los elementos fundamentales para una convivencia pacífica.
10. Crear una actitud positiva hacia el respeto de las normas que deben existir en todo organismo social.

ART. N° 3: EN RELACIÓN A LA HISTORIA DE COLEGIO SANTA CRUZ Y SU EVOLUCIÓN RESPECTO AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

A partir del Ideario de las Hermanas Maestras de la Santa Cruz y del Proyecto Educativo Institucional, el Colegio prioriza la formación valórico~~o,~~ espiritual de la persona potenciando la convivencia en comunidad con un sentido evangelizador.

Por tanto, el Colegio Santa Cruz de Río Bueno ha entendido la Convivencia Escolar como la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes, y que se encuentra en permanente construcción.

ART. N° 4: LEY DE INCLUSIÓN

El Colegio también adhiere al nuevo paradigma de inclusión, apuntando hacia la pedagogía de la interacción e intercambio enriquecedor de concepciones distintas, en el respeto, la oportunidad, y por ende la convivencia democrática que permiten climas de oportunidades para construir nuevos aprendizajes, valorando las personas. Siendo esto un punto de unión entre lo que el estilo de pedagogía personalizante, comunitaria y evangelizadora también permite formar, en cuanto~~,~~ a formar personas como seres únicos y no individuales, capaces de coexistir con sus pares, otras personas y seres vivos, bajo los valores del Evangelio.

ART. N° 5 MARCO DE SELLOS EDUCATIVOS Y VALORES DEL COLEGIO SANTA CRUZ DE RÍO BUENO

El Colegio Santa Cruz de Río Bueno ha definido sus sellos educativos y los valores de un proyecto educativo institucional personalizante, comunitario y evangelizador en relación a las nuevas disposiciones de la educación acorde al marco curricular vigente y que promueve la formación valórica y la superación académica de acuerdo a las potencialidades de los estudiantes, favoreciendo en la persona el crecimiento y la maduración en todas sus dimensiones: humana, intelectual, social y

trascendente, de acuerdo a una concepción cristiana del hombre que le prepare para la transformación y mejoramiento de su realidad. A continuación, se clasifican y nombran los valores que como Comunidad Educativa se propicia en el estudiantado, lo que está definido en el Proyecto Educativo Institucional:

Valores para una Educación de Calidad:	Responsabilidad; Compromiso; Postura crítica y reflexiva; Esfuerzo; Excelencia (trabajo bien hecho); Perseverancia; Apertura; solidaridad.
Valores para la educación inclusiva, personalizante, comunitaria y evangelizadora.	Apertura; solidaridad; Tolerancia; inclusión; Autonomía; Honestidad; Justicia.
Valores para la iniciativa e innovación:	Creatividad; Libertad; decisivo-confianza; Discernimiento; Trabajo en Equipo; Iniciativa; Autocrítica.
Personas de Esperanza y Alegría:	Fe; esperanza; Trascendencia; espiritualidad; Amor; Vocación; Respeto; Honestidad; Alegría.

La Comunidad Educativa del Colegio Santa Cruz de Río Bueno, reconoce en este Manual de Convivencia el compromiso por promover la armonía, la paz y los buenos hábitos en la interacción personal, a través de una vida comunitaria basada en un clima de respeto, de intercambio y ayuda mutua, que encuentra su inspiración en el evangelio.

ART. N° 6 NORMATIVA VIGENTE

Sus normas se basan en los siguientes marcos legales que les otorgan legitimidad y obligatoriedad:

- La Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los derechos del niño.
- Ley General de Educación (Ley N° 20.370 de 2009).
- Decretos Supremos de Educación, Nº 240 de 1999 y Nº 220 de 1998 en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.
- Instructivo Presidencial sobre participación Ciudadana.
- Señala el Ideario Educativo de la Congregación de la Santa Cruz: “Los Padres son los primeros educadores por derecho natural. Están llamados a progresar en el sentido de pertenencia a la comunidad educativa y compromiso con el Proyecto Educativo, por cuanto han optado por esta propuesta como la mejor forma de complementar su misión de educadores de sus hijos e hijas.”
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente Nº 20.084
- Ley sobre violencia intrafamiliar (Ley N.º 20.066).
- Ley sobre violencia escolar (Ley Nº 20.536).
- Política de Convivencia Escolar vigente. (Año 2011).
- Ley de Abuso sexual (Código penal Art.366).
- Ley de Calidad y Equidad de la Educación (Nº20.501, especialmente art.8).
- Ley de discriminación (Nº 20.609).
- Ley de alumnas en situación de embarazos y maternidad (Nº 18.962).
- Normativa que reglamenta la situación de las alumnas embarazadas y/o madres.
- Ley de drogas y estupefacientes (Nº 20.000).
- Ley de alcoholes (Nº19925)
- Ley de tabaco (N°20.660)
- Ley de Inclusión (N° 20.845)
- DFL Nº2/98 de Educación o Ley de subvenciones
- Ordinario Nº 2/13 de la Superintendencia de Educación Escolar, que instruye sobre Reglamentos de Convivencia y Reglamento Interno de los establecimientos educacionales.
- Decreto 152/2016 que regula los proceso de admisión escolar

ART. N° 7 ESTAMENTOS DEL COLEGIO SANTA CRUZ DE RÍO BUENO:

Desde la perspectiva de la Convivencia Escolar es posible definir los siguientes roles y responsabilidades de cada estamento:

A los Directivos les corresponde:

1. Cautelar la coherencia interna entre VISIÓN y MISIÓN del Proyecto Educativo Institucional, y el estilo Santa Cruz de convivencia escolar, sus normas y procedimiento de abordaje de conflictos en la comunidad.
2. Crear condiciones de trabajo cooperativo y solidario al interior de la comunidad educativa a través de un lenguaje franco, dinámico y respetuoso de la dignidad humana.
3. Abordar los problemas de convivencia con un sentido preventivo de comunidad, solidaridad y cooperativismo entre y con los distintos actores en pro de aprender a restablecer las relaciones humanas en un ambiente de sana convivencia.

A Dirección le corresponde:

1. Cautelar la coherencia interna entre VISIÓN y MISIÓN del Proyecto Educativo Institucional, y el estilo Santa Cruz de convivencia escolar, sus normas y procedimiento de abordaje de conflictos en la comunidad.
2. Crear condiciones de trabajo cooperativo y solidario al interior de la comunidad educativa a través de un lenguaje franco, dinámico y respetuoso de la dignidad humana.
3. Abordar los problemas de convivencia con un sentido preventivo de comunidad, solidaridad y cooperativismo entre y con los distintos actores en pro de aprender a restablecer las relaciones humanas en un ambiente de sana convivencia.
4. Decir y comunicar sobre la continuidad de los estudiantes en el Establecimiento Educacional según los antecedentes sugeridos por Convivencia Escolar, Comisión Investigadora, Consejo de Profesores.
5. Determinar y comunicar sanciones gravísimas.

A Convivencia Escolar le corresponde: implementación de medidas de prevención de la violencia escolar, que busca prevenir y proteger a los estudiantes de todo tipo de riesgos, entre ellos, el acoso u hostigamiento permanente (*bullying*), agresiones sexuales y delitos de connotación sexual, y el consumo de alcohol y drogas, y otros protocolos o programas iniciados por Colegio. Se encarga de dialogar con estudiantes involucrados en faltas graves y gravísimas, indagar, aplicar y comunicar sanciones y solicitar medidas preparatorias, informar a Dirección sobre la necesidad de denuncias, de la conformación de una comisión investigadora. Diseña un plan de Convivencia Escolar. Quien es responsable del área de Convivencia Escolar es la Encargada de Convivencia escolar que en caso de ausencia de Encargada de Convivencia Escolar quien asume es Inspectoría General y/o Coordinación Académica.

Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno.

Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.

Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.

Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).

Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.

Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.

Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.

Desarrolla junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

A Equipo Psico-social le corresponde: indagar, planificar, evaluar junto a Encargada de Convivencia Escolar y profesores que corresponda planes de trabajo con estudiantes o grupos de estudiantes que requieran apoyo psicosocial. Para ello investigan las posibles causas y emiten sugerencias.

También participan de casos en los que Dirección conforma a Comisión de Investigación para casos puntuales liderados por Convivencia Escolar para presentar a Dirección un informe psicosocial, posibles causas, conclusiones y sugerencias para ser trabajados con los involucrados.

Participar en el Equipo de Convivencia Escolar.

Colaborar y monitorear en diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar. Colabora en la actualización y revisión de Manual de Convivencia Escolar y los protocolos que forman parte del Reglamento Interno.

Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
Registra las acciones que realiza.
Para efectos de su participación este equipo:
1. Participa en el Equipo de Convivencia Escolar.
2. Colabora en el diseño e implementación de actividades de mejora de la convivencia incluidas en Plan de gestión de Convivencia Escolar.
3. Colabora en la actualización y revisión de Manual de Convivencia Escolar y los protocolos que forman parte del Reglamento Interno.
4. Desarrolla junto al Equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
5. Registra las acciones que realiza.

A Equipo de Convivencia Escolar corresponde: diseñar planes de acción individuales o grupales de seguimiento de causas, seguimiento y monitoreo de estudiantes dados por factores familiares, escolares e incluso académicos cuando Coordinación Académica o Equipo PIE lo solicite.
Está conformado por Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Inspectores, Psicólogo, Orientadora, Asistente Social.

A Inspectoría General le corresponde: Velar porque se cumpla el Manual de Convivencia Escolar, atender apoderados en diversos asuntos relacionados con la vida escolar, dialogar y aplicar sanciones a los estudiantes que cometan faltas. Derivar faltas gravísimas a Convivencia Escolar.

Para efectos de su participación este equipo:
1. Participa en el Equipo de Convivencia Escolar.
2. Colabora en el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno. **A la Orientadora le corresponde:**
3. Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
4. Desarrolla junto al Equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
5. Registra las acciones que realiza.

Comisión Investigadora le corresponde: indagar sobre acusaciones o posibles faltas de carácter grave o gravísimo, trabajando a solicitud de Dirección o Convivencia Escolar. Debiendo esclarecer hechos

para levantar un informe a Dirección con lo determinado y sugerencias del caso. Esta comisión es integrada por docentes en los casos que Dirección estime necesarios. En este Equipo participa Equipo de Convivencia Escolar pudiendo incorporarse docentes solicitados por Dirección, su misión es crucial para determinar algunos hechos, conversar con los posibles involucrados evitando pasar por procesos engorrosos evitando la sobre exposición y disminuyendo los riesgos de la revictimización en casos graves. Además, la Comisión deberá actuar en los plazos estimados por Dirección, esto es, demorar máximo 10 días hábiles (dependiendo del caso). Todo lo anterior, es entendido como Protocolo de Comisión Investigadora.

A los Docentes les corresponde:
Crear condiciones de trabajo cooperativo y solidario en el aula a través de un lenguaje franco, dinámico y respetuoso de la dignidad humana.
Crear condiciones para colaborar y ejercer en el ambiente cotidiano de niños y jóvenes una relación respetuosa entre los miembros de la comunidad.
Estar atento a las necesidades de niños y jóvenes en una actitud preventiva que permita anticipar las dificultades y conflictos propios del desarrollo humano.

A los Asistentes de la Educación les corresponde:
Resguardar y apoyar una convivencia respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponden.
Resguardar el cumplimiento de las normativas internas del Colegio en los diversos espacios educativos. Actuar preventivamente creando un ambiente de buenas relaciones y sana convivencia.

A los Estudiantes les corresponde:
Participar informada y responsablemente en las diversas oportunidades de formación que la comunidad escolar promueva, respetando siempre los valores y normas de convivencia establecidos. Conocer, respetar y colaborar con las normas de convivencia del establecimiento escolar.
Disponer y propiciar una actitud de autodisciplina que favorezca el ambiente escolar.

A los Padres y Apoderados les corresponde:
Acompañar, colaborar y comprometerse activamente en el proceso educativo integral de sus hijos o pupilos.
Conocer, respetar y hacer respetar el PEI y el presente Manual de Convivencia Escolar del Colegio. Ser testimonio de una sana convivencia en su relación con los miembros de la comunidad escolar.

A los Apoderados Titulares les corresponde:

Asistir a las reuniones de apoderados, asistir a entrevistas solicitadas por el profesor jefe o docente de asignatura, retirar de jornada de clases al estudiante, informar sobre la situación médica de su hijo(a) agudas o graves, asistir a entrevistas de seguimiento y monitoreo, cumplir con las derivaciones externas solicitadas por profesionales del Colegio y presentar documentación correspondiente al proceso, firmar autorizaciones de salida pedagógicas, deportivas y formativas, efectuar matrículas y pagos, procurar que su hijo ingrese en los horarios establecidos a clases en la jornada de la mañana y de la tarde, responsabilizarse por daños que cometa el estudiante en la infraestructura del Colegio, solicitar documentos para retiro de su hijo del establecimiento, solicitar y retirar certificados de estudio de su hijos. Preocuparse por la asistencia de su pupilo con el uniforme escolar sea deportivo o formar según día que corresponda (marcado de uniforme con nombre) y del cumplimiento de presentación de materiales cuando sea necesario. Enviar comunicaciones para entregar o consultar datos al profesor jefe o docente de asignatura o solicitud de entrevista.

A los Apoderados Suplente les corresponde:

Asistir a reuniones de apoderados cuando el apoderado titular no pueda y justifique con el profesor jefe, retirar al estudiante del establecimiento, entregar certificados médicos por inasistencias, firmar autorizaciones de salidas pedagógicas, deportivas y formativas, solicitud y retiro de certificados de estudio.

Consejo Escolar le corresponde:
El Consejo Escolar representa el lugar de encuentro de los distintos estamentos para asumir en conjunto y con responsabilidad la educación de la convivencia. Como tal abre una oportunidad para lograr un trabajo participativo de la comunidad escolar, orientado a mejorar la convivencia y otorgar un ambiente propicio para el crecimiento de nuestros alumnos. Este consejo sesiona cuatro veces al año.
Existe al interior de nuestro Colegio el Consejo Escolar, el que está conformado por al menos un integrante de cada estamento de la comunidad educativa:

El Director.
Representante del sostenedor.
Un representante de los profesores (Centro de Profesores).
Un representante de los alumnos (Centro de Alumnos).
Un representante de los apoderados (Centro General de Padres y Apoderados).
Un representante de los Asistentes de la Educación.

Los objetivos del Consejo Escolar son:
Revisar y proponer normas en los distintos ámbitos de la convivencia escolar.
Revisar y proponer sistemas de comunicación efectiva dentro de la comunidad escolar
Proponer y programar encuentros para establecer vínculos y fomentar el desarrollo socio emocional.
Evaluar el desarrollo de diversas acciones desarrolladas en la Comunidad Educativa junto al Equipo de Convivencia Escolar e incluso participar de análisis de casos en instancias finales.

TÍTULO II: DEBERES Y DERECHOS DE LOS(AS) ESTUDIANTES

ART. N°8: DEBERES DE LOS(AS) ESTUDIANTES

1.- Asistir y responder con responsabilidad a las clases y actividades del Colegio, en los horarios establecidos.
2. Responder a las obligaciones académicas calendarizadas: pruebas, trabajos, exposiciones, etc. Esforzándose, con voluntad y siendo honestidad.
3. Permanecer en el Colegio, y en la actividad que le corresponda de acuerdo a su horario.
4. Evitar las inasistencias para no retrasarse en pruebas y trabajos. Si es inevitable la ausencia a clases, ponerse al día en los contenidos y trabajos atrasados.
5. Presentarse y comportarse adecuadamente en todo espacio y actividad organizada por el Colegio, dentro y fuera de él, como así también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio donde se encuentre.
6. Manifestar y promover iniciativas y sugerencias a favor del bien común y colocar sus potencialidades y cualidades al servicio de los demás, en especial de los compañeros que estén necesitados.
7. Llevar oportunamente a los padres la información que envíe el Colegio, a través de circulares, cartas, autorizaciones y devolver oportunamente a quien corresponda las respuestas requeridas, teniendo presente que dicha información siempre es de carácter oficial y se asume como recibida por parte del apoderado.
8. Respetar los símbolos religiosos, patrios y del colegio, además de nuestros valores culturales, nacionales y étnicos.
9. Cumplir con las normas y procedimientos que correspondan a actividades de formación.
10. Mantener una actitud de respeto hacia los educadores y el proceso de enseñanza aprendizaje, colaborando con el trabajo del aula y no interrumpiendo ni distrayendo la atención del curso.
11. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, a través de un trato amable y cordial en forma diaria.
12. Contribuir al cuidado del aseo, mantenimiento y embellecimiento del colegio. Además, preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
13. Responder por los bienes y recursos que se les encomienden como alumnos o representantes de éstos, en cualquiera de los niveles e instancias de participación.
14. Solucionar los conflictos a partir de la práctica de la no-violencia, la negociación y el diálogo, fundamentado por la fuerza de la verdad y de la caridad, siguiendo las instancias regulares y evitando las agresiones verbales y con mayor razón, las agresiones físicas.
15. Otorgar siempre un trato digno evitando exteriorizar actitudes que se desdigan del privilegio de pertenecer al Colegio Santa Cruz.
16. Mantener una actitud de respeto, silencio y atención en la oración de la mañana, liturgias y ceremonias realizadas por el colegio.
17.- Mantener buen aseo y presentación personal- cumpliendo con el uso diario del uniforme.
18.- Cuidar de sus pertenencias personales. El colegio no se responsabiliza de la pérdida de éstos.
19.- Cumplir con sus implementos escolares requeridos para no entorpecer el proceso de aprendizajes.
20.- Devolver a tiempo material solicitado en biblioteca o taller.
21.- Hacer uso adecuado de aparatos tecnológicos, sin caer en conductas que dañen la honra y moral de los compañeros, educadores y comunidad educativa en general.

ART. N° 9: DERECHOS DE LOS(AS) ESTUDIANTES

1. A recibir atención respetuosa y digna por parte de los(as) integrantes de la comunidad educativa
2. Ser tratado de acuerdo a la dignidad de Hijos de Dios, por lo tanto, a ser respetado como persona humana en formación, especialmente en lo referente a las diferencias individuales y de género.
3. Responder a los deberes de estudiante, a un ambiente tranquilo y seguro, que favorezca la concentración y dedicación al estudio.
4. Recibir una formación en las dimensiones: valórica cristiana, autoconocimiento y desarrollo intelectual, afectividad y sexualidad, relaciones interpersonales, inserción social y discernimiento vocacional.
5. Recibir los primeros auxilios cuando sufra un accidente al interior del Colegio o de Trayecto como lo estipula el Protocolo de Accidente Escolar.

6. Ser guiado por los/as profesores/as en el proceso formativo, que ellos cumplan con sus responsabilidades profesionales: puntualidad, planificación del proceso enseñanza- aprendizaje, evaluaciones cumpliendo con el cronograma de evaluaciones e información oportuna de sus resultados.
7. Conocer el programa de estudio de cada una de las asignaturas al inicio del año escolar.
8. Recibir una educación que favorezca la cultura general, y permita, en condiciones de igualdad de oportunidades, desarrollar aptitudes y el juicio individual, sentido de responsabilidad moral y social y para ser un miembro útil a la sociedad.
9. Ser educado en un espíritu de comprensión, tolerancia, amistad y con plena conciencia de que las energías y aptitudes deben ser puestas al servicio de los semejantes.
10. Usar y disponer de recursos (medios audiovisuales, textos escolares) que permitan el acceso a las tecnologías de la información y la comunicación, para la realización de todas aquellas actividades dirigidas a la formación integral.
11. A disfrutar del descanso, el deporte y las distintas formas de recreación en los tiempos previstos para ello.
12. A una programación de trabajo de talleres, tareas y evaluaciones, respetando el cronograma y el horario previamente establecido por el Colegio.
13. A conocer la información del rendimiento académico y desarrollo personal que se consignan en el Libro de Clases.
14. A ser estimulado(a) positivamente cuando sea merecedor(a) de ello.
15. A exigir el buen uso y la conservación de los bienes del Colegio a los miembros de la comunidad educativa y a particulares.
16. Ser informado oportunamente sobre los horarios y las actividades que son parte de la formación integral, sobre las normas, las consecuencias a su trasgresión y los procedimientos que las rigen.
17. Ser acompañado en el proceso de desarrollo personal y a tomar la iniciativa para pedir este apoyo.
18. Participar en todas las actividades educativas-pastorales y expresar sus opiniones dentro de los márgenes del respeto y la buena educación.
19. Desempeñar cargos en el Centro de Alumnos o dentro de su curso, cumpliendo con las exigencias respectivas.
20. Presentar reclamos por medio de los conductos regulares estipulados en conformidad a los protocolos respectivos.
21. Recibir premios y estímulos individuales o colectivos en mérito al rendimiento, actitud, logros y conducta.

ART. N° 10: DE LAS PROHIBICIONES

Está especialmente prohibido a los/as Estudiantes:

a) El porte, tenencia o uso de cadenas, cuchillos, cuchillos cartoneros, silicona con pistola de silicona, todo tipo de elemento cortante, punzante o contundente, o cualquier otro objeto peligroso que sea, o pueda ser, considerado como un arma que pueda atentar contra la seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa, esto según la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente Nº 20.084.
b) Fumar en cualquier dependencia del Colegio y/o durante Actividades Extracurriculares, según la Ley de Tabaco (N°20.660)
c) La ingesta de bebidas alcohólicas, porte y consumo de drogas, en cualquier dependencia del Colegio y/o durante actividades extracurriculares. Esto según Ley de Drogas y Estupefacientes (Nº 20.000) y Ley de alcoholes (Nº19925)
d) Actuar en forma violenta dañando la integridad física y moral de quienes conforman la comunidad escolar (Ley de Violencia Escolar).
e) Utilizar medios de comunicación pública para insultar, ofender o agredir a cualquier miembro de la comunidad educativa.
f) Usar celulares, audífonos, etc. Durante el período de clases cuando el educador no lo autorice para fines pedagógicos.

TÍTULO III: CONVIVENCIA PADRES, MADRES Y APODERADOS

ART N° 11

Las relaciones humanas dentro de un establecimiento involucran a todos los sectores de la Comunidad Educativa, es un tema transversal a todas las actividades y situaciones que se presenten, es por eso que este documento debe ser acogido, internalizado y puesto en práctica por los padres, madres de familia para una sana convivencia escolar.

ART N° 12

De acuerdo al Ideario Institucional, el Colegio Santa Cruz considera “que los padres de familia son los primeros educadores por derecho natural. Están llamados a progresar en el sentido de pertenencia a la comunidad educativa y compromiso con el Proyecto Educativo por cuanto han optado por esta propuesta como la mejor forma de completar su misión de educadores para sus hijos”. (Ideario educativo Institucional de la Santa Cruz). Son los llamados a propiciar condiciones favorables a la convivencia a través de un clima familiar, abierto al diálogo, dando la seguridad necesaria, procurando recursos y sustento y siendo colaboradores de la obra que Dios.

ART N° 13

Se entiende por apoderado a quien matricula al estudiante en el establecimiento, siendo obligatorio uno por estudiante y mayor de 21 años. Estos deberán suscribir el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales en el cual acepta las condiciones de deberes y derechos, tanto de parte del colegio como del apoderado y se compromete a apoyar el trabajo docente, a adherir el Proyecto Educativo Institucional y las reglas de convivencia establecidas en el presente reglamento y/u otros. (LGE, Art. N° 9).

TÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LOS(AS) PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS)

ART. Nº 14: DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

1. Conocer, apoyar y participar del PEI, normas y procedimientos disciplinarios del establecimiento por el cual optó libremente.
2. Cautelar y promover el respeto y solidaridad de sus hijos y hacia los miembros de la comunidad escolar.
3. Brindar cariño, protección y acompañamiento en el proceso de formación de su hijo(a)
4. Respetar los derechos de los niños, a través del amor y comprensión. (sellos institucionales)
5. Participar amplia y organizadamente en la comunidad educativa a través de los canales de información y participación disponibles.
6. Asistir puntualmente a todos los llamados de la comunidad educativa para respaldar el acompañamiento de su hijo(a).
7. Justificar personalmente las inasistencias de su pupilo. En caso de presentar certificado médico, éste deberá ser entregado a inspectoría, en un plazo no superior a 48 horas de emitida la licencia, cualquier presentación posterior a la fecha indicada, no tendrá validez para reagendar evaluaciones pendientes la que además podrá ser aplicada con un 70% de exigencia, la que será aplicada por el profesor de asignatura como lo establece el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio Santa Cruz.
8. Conocer el protocolo de Resolución de Conflictos y/o para abordar la vulneración de las normas, acogiendo y apoyando las orientaciones formativas que el colegio entrega a sus hijos(as) o pupilos(as) y reforzando la acción que éste realiza.
9. Referirse de manera respetuosa respecto de otra persona formalizando los conflictos o dificultades interpersonales en el estamento que corresponda, no dando cabida a rumores o conversaciones informales.
10. Evitar comentarios negativos con personas extrañas y delante de sus hijos(as), u otros padres, que vayan en desmedro del Colegio, sin antes hacer llegar su inquietud a quien corresponda.
11. Mantenerse informado sobre el proceso de formación de su hijo(a).
12. Aceptar sugerencias respecto a la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y/o conductuales de su hijo(a), específicamente en una carta compromiso.
13. Supervisar y exigir a su hijo(a) que se presente a clases conforme a lo estipulado en este Manual de Convivencia Escolar.
14. Estimular en sus hijos la responsabilidad de llevar al Colegio los útiles, tareas y trabajos asignados.
15. Respetar los conductos regulares, para hacer ver sus dudas, reclamos, sugerencias.
16. Retirar al estudiante personalmente del establecimiento una vez finalizada la jornada escolar, salvo situación de excepción autorizada por Inspectoría General.
17. Informar, previamente, si el estudiante utilizará algún transporte escolar. El colegio se hará responsable de entregar a los estudiantes (as) a los apoderados o al Transporte Escolar. El colegio no se hará responsable de cualquier cambio de destino del estudiante, el que deberá ser comunicado por el apoderado a las personas responsables del Transporte escolar.
18. Informar al establecimiento de enfermedades, accidentes sufridos en el trayecto desde y hacia su hogar en forma inmediata.
19. Preocuparse de la salud física y mental de su hijo(a), proporcionándole los medicamentos y tratamientos adecuados en casos necesarios. Además, deben informar oportunamente al Profesor Jefe, Orientador y/o Coordinador de Ciclo correspondiente situaciones de salud que afecten el normal desempeño escolar de su hijo(a)
20. información de salud de su pupilo, especialmente situaciones referidas a diagnósticos de dificultad de aprendizaje, tratamientos neurológicos, psicológicos u otros similares.
21. Firmar los diversos compromisos de sanción y acompañamiento que amerite su pupilo, los que están consignados en el presente manual, tales como amonestación, condicionalidad u otros.
22. Asistir a las jornadas pastorales o actividades de formación programe el establecimiento o el curso, de manera comprometida, entusiasta y adecuadamente

ART. Nº 15: DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

1. A que su hijo(a) reciba una educación conforme al PEI de los Colegios Santa Cruz.
2. Conocer el Manual de Convivencia escolar y el reglamento de Evaluación orientado y fomentando en el estudiante la cooperación con el cumplimiento de las normas establecidas en estos.
3. Conocer las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje y de desarrollo personal y social de su hijo(a) en el colegio.
4. Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, conductuales y/o valóricas que afecten a su hijo(a).
5. A ser citado oportunamente a reuniones y encuentros programados por el colegio o por los(as) profesores (as) responsables del proceso formativo de su hijo(a).
6. A ser escuchado, cuando lo solicite y a que se le tengan en cuenta sus explicaciones, sugerencias, inquietudes y descargos según el protocolo de Entrevistas.
7. A ser escuchado en los ámbitos que corresponda (Dirección, Pastoral, Convivencia Escolar, Coordinación Académica, Pastoral, Orientación, Profesor Jefe o Profesor de Asignatura) siguiendo los conductos regulares que corresponda dentro del horario de atención establecido y respetando el protocolo dispuesto en este reglamento.
8. Recibir un trato digno y respetuoso de todos los miembros de la comunidad, enmarcado dentro de las normas de cortesía y relaciones humanas.
9. Recibir constantemente de directivos y docentes normas de convivencia como: el respeto, la responsabilidad, puntualidad, tolerancia y resolución de conflictos, buscando el mejoramiento y la conversión de éstos en hábitos.
10. A ser elegido para integrar una Directiva de Curso o del Centro General de Padres, siempre que cumpla con las exigencias requeridas para cada caso.
11. A ser avisado oportunamente de la situación de Condicionalidad o renovación de Matrícula.
12. Retirar personalmente a su hijo(a) o pupilo(a) del establecimiento cuando los motivos así lo ameriten.
13. A entrevistarse con la Asistente Social ante cualquier situación socioeconómica que lo requiera y a que se realice una evaluación técnica de la misma.
14. A postular a los beneficios que el establecimiento ofrezca en su reglamento de Becas en los plazos y condiciones determinadas.
15. Participar en actividades institucionales programadas a los cuales sean convocados.
16. Conocer los registros que hay en la hoja de vida del estudiante.
17. Solicitar las calificaciones de su hijo(a)o pupilo(a) y recibirlas en los plazos determinados para ello.
18. A ser informado por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje y de desarrollo personal, espiritual, emocional y social de su hijo(a) o pupilo(a).
19. A solicitar constancias y certificados de sus hijos.
20. A exigir el cumplimiento de los consignado en el Contrato de prestación de servicios.

ART. N° 16: DE LAS CONDUCTAS INADECUADAS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

1. No cumplir con los compromisos adquiridos, en la firma de la matrícula. Sobre la formación de sus hijos o acudidos. O respaldar comportamientos que atenten contra el presente Manual de Convivencia.
2. La agresión física o verbal y los reclamos airados a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
3. Los comentarios tendenciosos y agraviantes contra miembros de la Comunidad Educativa o contra la imagen del Colegio.
4. Descuidar o mostrar despreocupación en el seguimiento diario de las responsabilidades formativas de sus hijos o pupilos.
5. Abocar a sus hijos a sanciones disciplinarias o académicas como consecuencia de descuido, negligencia o desconocimiento de las normas o decisiones establecidos a través de acuerdos, reglamentaciones o del presente Manual.
6. No acatar las determinaciones sobre estrategias de seguimiento y recuperación académica o disciplinaria, establecidas por algún estamento.
7. Irrumpir en espacios reservados a las aulas como gimnasio, laboratorios, salas de clases u otros sin la debida autorización de Convivencia Escolar, Inspectoría o Dirección. En caso de que deba dirigirse hacia algún servicio del Colegio, debe evitar el tránsito por las áreas en las cuales se desarrollen las actividades académicas.
8. No se permitirá comercio o ventas dentro de la Institución.
9. No se permitirá fumar ni consumir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del plantel.

TÍTULO V: DERECHOS Y DEBERES DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

ART. N° 17: DEBERES DE LOS ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del Colegio.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
4. Hacer buen uso del material y bienes de la Institución.
5. Velar por la mantención del aseo y presentación de las dependencias del establecimiento.
6. Colaborar en el cuidado de los estudiantes durante los recreos.
7. Permitir el correcto ingreso a clases de los estudiantes y la salida de estos en las jornadas de la mañana y de la tarde.

ART. N°18: DERECHO DE LOS ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. Ser escuchado.
4. Contar con las condiciones de trabajo óptimas, tales como oficina, baños, material de apoyo y otros.
5. Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean estas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad.
6. Tener derecho a la información de los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativos, en especial en situaciones de conflicto con los alumnos y apoderados.
7. Participar –en la instancia pertinente- de la elaboración y actualización del Manual de Convivencia.
8. Participar como representante de los asistentes de la educación en consejos escolar.

TÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

ART. N°19: DEBERES DOCENTES:

1. Colaborar con el respeto a las normas y la sana convivencia dentro de la sala de clases y el establecimiento en general.
2. Mantener trato respetuoso y deferente con todos los integrantes de la comunidad educativa, respetando su calidad de personas y sus respectivos roles.
3. Proteger los derechos de los estudiantes cuando estos sean vulnerados al interior de la familia y/o del establecimiento, informando oportunamente a las autoridades pertinentes del liceo.
4. Respetar y cumplir con la carga horaria y jornada de trabajo asignadas de acuerdo con la normativa vigente, en conformidad con el nombramiento que posea.
5. Asistir a Consejos de Profesores y GPT, reuniones de departamento, participar del debate, análisis de las materias que se traten y en la toma de decisiones técnico-pedagógicas.
6. Conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con los acuerdos de los Consejos de Evaluación, Consejos de Profesores u otras instancias semejantes.
7. Iniciar y terminar puntualmente sus clases de acuerdo a horario establecido.
8. Realizar las clases de acuerdo a una planificación curricular de aula concordante con la planificación curricular de la asignatura, las técnicas y métodos de enseñanza.
9. Informar y registrar en el libro de clases firmas, asistencia a clases y leccionario.
10. Registrar en el libro de clases al inicio de la sesión, junto con su firma, la asistencia de los estudiantes
11. Evaluar con los procedimientos e instrumentos técnicos pertinentes el aprendizaje de los estudiantes
12. Analizar los resultados de las evaluaciones con el curso, explicar las respuestas o pautas de especificaciones, atender y resolver las dudas y reclamos en un marco de respeto mutuo
13. Diseñar y entregar en plazos indicados planificaciones, evaluaciones y proyectos en Coordinación Académica.
14. Atender individualmente a los estudiantes y a sus apoderados en entrevistas.
15. Asumir Jefaturas de Curso y/o de comisiones cuando sea nominado y de departamento cuando sea electo por sus pares.

ART. N°20: DERECHOS DOCENTES:

1. Ser respetado en su integridad personal (física y psicológica) por parte de todos los miembros de la comunidad.
2. Ser respetado en su vida privada, la que no deberá interferir en aspectos de desarrollo profesional.
3. Ser valorado, respetado y reconocido por su desempeño profesional, tanto en la percepción social, como en el fortalecimiento de su autoridad.
4. Tener las condiciones para desarrollarse en su profesión, potenciando sus capacidades en pro de la calidad del desempeño profesional y su directa incidencia en las prácticas docentes.
5. Tener acceso a los espacios y recursos que ofrece la institución, con fines pertinentes a la labor docente.
6. Disponer del multicopiado de pruebas y guías de estudio, con fines pertinentes a la labor docente.
7. Ser atendido con respeto al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades del liceo, siguiendo el conducto regular.
8. Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean estas de tipo administrativo, pedagógico y-o de seguridad.
9. Ser informado de los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativo, en especial en situaciones de conflicto con estudiantes y apoderado.
   Ser informado acerca de aspectos administrativos tales como: remuneraciones, bonos, asignaciones, asuntos contractuales y otros por parte de la autoridad pertinente.

10. Participar en la toma de decisiones que involucren aspectos disciplinarios y evaluativos que afecten a los estudiantes.

11. Tomar decisiones pertinentes a la función docente específicas del proceso de aprendizaje en cuanto a la metodología, tipo de evaluaciones, contenidos u otros, respetando la programación y políticas del establecimiento.

TÍTULO VII: DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

ART. N°21: DEBERES EQUIPO DIRECTIVO:

1. Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
2. Desarrollarse profesionalmente-promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
3. Desempeñar con dignidad, eficacia, y lealtad las funciones inherentes al cargo.
4. Observar una conducta acorde con la función educativa y no desempeñar actividad que afecte la dignidad docente. Cumplir los reglamentos y disposiciones que se dicten para la mejor organización y gobierno de la enseñanza.
5. Procurar que el ejercicio de su actividad se realice en las mejores condiciones pedagógicas, de higiene y material didáctico.
6. Seguir el conducto regular para la solución de problemas.
7. Ser prudente en el manejo de la información.
8. Informar a rectoría anormalidades que afecten el buen funcionamiento institucional y/o formación educandos.
9. Participar de las jornadas pedagógicas.
10. Velar por la buena convivencia escolar en el aula de clase y otros ambientes escolares.
11. Llevar de manera ordenada el diligenciamiento de la ficha observador del alumno.
12. Llevar de manera ordenada el diligenciamiento de los documentos ministeriales exigidos.
13. Conocer y aplicar el Manual de Convivencia - Participar de las Comisiones de Convivencia y Académicas - Ser ético y responsable en el manejo de las acciones de las evaluaciones académicas
14. Compartir información pedagógica que afiance la actualización docente.
15. Aportar a un sano clima organizacional y escolar.

ART. N°22: DERECHOS EQUIPO DIRECTIVO:

1. A recibir capacitación en temas de actualidad que inciden en el campo educativo.
2. A ser informado de eventos en los cuales puede participar y exista permiso por parte de la Administración.
3. A ser escuchado para la solución oportuna de un problema o inquietud.
4. Conocer los parámetros de evaluación con el cual va a serlos que será evaluado.
5. A tener atención por riesgos profesionales
6. A participar en celebraciones especiales dentro de la institución.
7. A recibir un trato digno y respetuoso de los miembros de la comunidad educativa.

TÍTULO VIII: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

ART. N° 23: SE CONSIDERAN NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1.-Horario de Funcionamiento del Colegio presencial:
1.1. Asistencia y Puntualidad a clases:
1.1.1 Horarios de Ingreso y Salida de Clases tanto en la Jornada de la Mañana como de la Tarde:

Cursos	Inicio Jornada de la Mañana	Término de Jornada de la Mañana	Inicio Jornada de la Tarde	Término de Jornada de la Tarde
1º a 2º Básico	9:00 horas	13:00 horas	14:30 horas	16:15 horas
3° a 8° Año Básico	8:00 horas	13:00 horas	14:30 horas	16:15 horas
Iº a IV° Año Medio	8:00 horas	13:00 horas	14:30 horas	16:00; 16:45; 17:30 horas

Se deberá tener en cuenta que las puertas de ingreso se cerrarán exactamente a las 07:55 hrs. El alumno que ingresa después de este horario se considera alumno atrasado.
Los horarios de clases presenciales son iguales a los horarios de clases en modalidad híbrida y virtual.

2. Horario modalidad híbrida:
2.1. El retorno a clases presenciales es voluntario para las familias, anterior al eventual retorno el equipo de seguridad presentará la información necesaria: horarios, espacios a utilizar, y otros que sean fundamentales para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, familias y educadores frente a un retorno presencial (mayor detalle en Plan de Retorno).
2.2. Aquellos estudiantes que permanezcan en sus casas podrán tener acceso a clases virtuales.
2.3. Una clase híbrida podrá darse sincrónicamente entre los estudiantes que permanecen en sus casas y aquellos que asisten presencial, pues, se cuenta con la tecnología necesaria para ello.
2.4. Aquellos estudiantes que tengan dificultades de conexión tendrán acceso a entrega de Material Impreso previa solicitud directa a Coordinación Académica por parte de los padres y apoderados.
2.5. Las clases que podrán darse de forma híbrida serán: Lenguaje y Comunicación; Lengua y Literatura; Matemáticas.
2.6 De acuerdo a las características de la pandemia en relación a la movilidad social podrán incorporarse clases de otras asignaturas.
2.7. Los cursos priorizados en el ingreso a clases serán informados por conductos formales: circulares, reuniones de apoderados. Para mantener informados a las familias.

3. Horario Clases Híbridas**/Virtual** Nivel Parvulario:

Para los niveles Parvulario Pre Kínder y Kínder las clases virtuales se realizan diariamente, bajo las siguientes características
3.1 Las clases se dan entre las 9:00 y las 12:30 horas, según horario entregado por educadoras a las familias.
3.2 Se realiza una clase virtual por día (solo entre los horarios dados en el punto 4.1), y ellas son: Lenguaje Verbal; Lenguaje Artístico; Corporalidad y Movimiento; Pensamiento Lógico y Matemático; Interacción y Exploración del Entorno Social y Cultural.
3.3 Para poder trabajar de una manera más eficiente en lo virtual, se trabaja por grupos de estudiantes, cada uno de los cuales está integrado por 20 niños.

4. Horarios de Recreo tanto en la Jornada de la Mañana como de la Tarde:

4.1 Horario Nivel Parvulario:

El nivel parvulario, tendrá una clase diaria virtualmente por lo tanto no requiere horario de recreo.

4.2 Horario 1º a IVº Medio:

Cursos	Primer Recreo	Segundo Recreo
3° Año Básico a IV° Año Medio	09:30 – 09:50 horas	11:35 – 11:45 horas

Los horarios de recreo se ajustan al horario de clases entregado por profesores jefe.

5.- Permisos o salidas de estudiantes del colegio durante el horario de clases presenciales:

La salida de estudiantes se autoriza sólo en las siguientes instancias:

a) Retiro por parte del apoderado y/o suplente. El apoderado deberá firmar el libro de salidas en Recepción u Oficina de Soporte Informático de Inspectoría. En caso de que firme con anterioridad se le dará un pase de retiro al estudiante el cual debe presentar al profesor de asignatura de la hora correspondiente, quien lo registrará en el libro de clases.
b) No se autoriza la solicitud de salida de estudiantes por teléfono fax o e-mail.
c) Las salidas al baño en preescolar y primer ciclo deberán ser normadas por los docentes utilizando estrategias de Educación Personalizada, en cambio, en segundo y tercer ciclo deberán realizarse bajo una urgencia y no autorizar el transito libre de estudiantes saliendo una o varias veces de la sala de clases.

6. - Procesos judiciales

El colegio, en cumplimiento de una orden judicial, está facultado para impedir la visita y/o retiro de un estudiante por parte de uno de sus padres o familiares en el caso de los estudiantes que se encuentren siendo apoyados por organismos externos como Sename, OPD, o que se encuentren en procesos ante Juzgado de Familia. La persona responsable del estudiante deberá presentar la documentación necesaria que acredite el nombre del cuidador legal y las restricciones de visitas.
Si no se cumplen los procedimientos antes mencionados el estudiante permanecerá en el colegio.

7. Furgones Escolares

Para los niños que se transporten en furgón escolar, será obligatorio para los apoderados informar dejando por escrito el nombre de la persona encargada del furgón con su respectivo número de teléfono. Será obligación del apoderado informar cualquier situación de cambio de transporte, inasistencia, u otro relacionado o retiro de un apoderado del estudiante.

8.- Representación Pública

Los(as) estudiantes convocados(as) para representar al Colegio en actos públicos, lo harán con la autorización de la Dirección y en compañía del profesor(a) que la situación lo amerite.

9.- Uso del Uniforme Escolar

Los estudiantes se presentarán a su jornada escolar vistiendo el uniforme oficial del Colegio.

Damas:

Falda de Colegio o pantalón azul marino de tela; polera de piqué, polerón gris de colegio, calcetas azules, zapatos negros, parca del colegio, polar de colegio delantal cuadrillé azul (1° básico a 6° básico), mochila o bolso sencillo (sin ruedas, cualquier color), polar de colegio.

En enseñanza media las damas deberán utilizar delantal blanco para laboratorios.
En kínder el delantal es cuadrillé rosado.

Varones:

Pantalón gris de tela, polera de piké, polerón gris de colegio, parca del colegio, polar de colegio, zapatos negros, cotona café (Kínder a 6° Básico), polar de Colegio.
En enseñanza media los varones deberán utilizar delantal blanco para laboratorios.

Los estudiantes se presentarán a sus clases de Educación Física con buzo, polera del Colegio y zapatillas (pueden usar una polera blanca sin estampados; las zapatillas pueden ser de cualquier color, pero sólo deben ser usadas con buzo, no se pueden usar con pantalones, aunque sean oscuras). Deben traer una segunda polera de Colegio o Blanca para cambiarse una vez terminada la clase de Educación Física. Podrán utilizar calza negra del colegio siempre y cuando el/a docente lo solicite.

El buzo del Colegio se puede usar en:

Clase de Educación Física.
Talleres de carácter deportivo, teatro, danza u otro similar (donde se requiera usarlo).
Otro momento cuando sea informado (Por ejemplo: día del estudiante, semana aniversario).
Tenida deportiva: buzo del Colegio calza de colegio, short de colegio, polera deportiva de Colegio o blanca.

6.- Misas, Actos, Desfiles u otras Situaciones Formales:

Se utilizará uniforme completo no buzo en forma cuando se realice de forma presencial.

7.- Requerimientos escolares específicos

Los estudiantes asumirán el cumplimiento de sus deberes escolares (tareas, trabajos, materiales, etc.) en la oportunidad y condiciones que les sean exigidas por los profesores(as) responsables de su proceso aprendizaje.

8.- Uso de equipos tecnológicos personales.

Es esencial el uso de dispositivos tecnológicos que permitan

9.- Uso y cuidado de la estructura y equipamiento del colegio

Los estudiantes son responsables del uso y cuidado tanto del espacio físico, como de los medios y recursos dispuestos por el establecimiento para favorecer su proceso de aprendizaje.

10.- De la notificación a los(as) Apoderados(as)

Los Apoderados de los estudiantes que sean objeto de una sanción, serán citados por Dirección o Convivencia Escolar para ser notificados(as) de las responsabilidades que concurren para aplicar la sanción correspondiente al caso. Entendiendo que previamente se ha llevado a cabo el proceso respectivo y establecido la comunicación suficiente y necesaria entre los afectados y las instancias que el colegio ha previsto para tales casos (Profesor(a) Jefe, Convivencia Escolar, Dirección).

De no concurrir se notificará por medio de carta certificada dirigida al domicilio establecido en la ficha de matrícula enviando copia de la sanción del documento en que conste la sanción impuesta y los antecedentes que sirvieron de fundamento para la aplicación de la medida, de conformidad a los Protocolos aplicables en cada caso en particular.

11.- De las relaciones entre el colegio y los(as) Apoderados):

La relación entre el Colegio y los(as) Apoderados(as) se regula a través de los declarados y aceptados por ambas partes en el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales (documento entregado al momento de la matrícula) y el Manual de Convivencia Escolar que se da a conocer en reuniones de apoderados y en la página web del colegio (www.santacruzriobueno.cl)

12.- Reuniones de Apoderados.

Durante el desarrollo de las reuniones de apoderados los(as) estudiantes no pueden permanecer en el colegio debido a que en esos horarios no hay personal que cuide de ellos e interrumpen el normal desarrollo de las reuniones.

Las reuniones se realizarán de forma virtual por Zoom o Meet con previo aviso a los apoderados manteniendo los días:

Lunes para nivel parvulario
Martes de 1º a 6º Básico
Miércoles de 7º a IVº Medio.

13.- De las relaciones entre el colegio e instituciones y organismos de la comunidad.

13.1 El Colegio en su calidad de particular subvencionado tradicional, mantiene relaciones administrativas y técnicas pedagógicas con el Departamento Provincial de Educación, con la Secretaría Ministerial de Educación, Superintendencia de Educación y Agencia de la Calidad, además de redes del estado y/o particulares.

13.2. La Dirección del Colegio, además sostendrá relaciones institucionales que considere oportunas y pertinentes a su quehacer educativo.

14.- Estudiantes en riesgo social.

De los(as) estudiantes en situación de riesgo social (estudiante de vulnerabilidad: socio-económica, de violencia intrafamiliar, en situación de abandono, por consumo de alcohol y drogas, por abusos deshonestos) En estos casos y constatada la situación de vulnerabilidad, el establecimiento recurrirá a las redes de apoyo del Colegio o derivaciones, establecidas para tales efectos, por tanto los casos que así lo exigieran serán derivados a los organismos competentes para el adecuado tratamiento. El departamento de Orientación, en conjunto con la Asistente Social, realizará el seguimiento y apoyo a nivel interno.

15.- De la difusión del Manual de Convivencia Escolar.

El Colegio hará difusión de su Manual de Convivencia a través de:

15.1. Informe anual entregado al Departamento Provincial de Educación.
15.2. Reunión de Apoderados.
15.3. Consejo de curso.
15.4. Consejo Escolar.
15.5 GPT
15.6 Página web del Colegio (http://www.santacruzriobueno.cl/).

TÍTULO IX: NORMAS DE INTERACCIÓN DEL ESTUDIANTADO

ART. N° 24

Se consideran normas de interacción:

1.- Respetar y hacer respetar las normas que regulan una interrelación de calidad entre los miembros de la Comunidad Santa Cruz en toda actividad programada por el Colegio, por lo tanto:

1.1. Asistir responsablemente a las clases y actividades que el Colegio organice para favorecer el proceso formativo, en los horarios y condiciones establecidos para tal efecto.

1.2. Ser solidario(a), de manera especial ante dificultades académicas, de convivencia o accidentes que puedan presentarse.

1.4. Solucionar los conflictos a partir de la práctica de la NO VIOLENCIA, a saber, la negociación y el diálogo, sustentado(a) en la fuerza de la verdad y el amor.

1.5. No portar, no consumir, no comercializar ni ofrecer alcohol y drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicos en el colegio ni en las actividades propuestas por este.

1.6. Respetar los Símbolos Patrios y del Colegio, los valores culturales, regionales, nacionales y étnicos.

1.7. Manifestar y promover iniciativas y sugerencias a favor del bien común.

1.8. Respetar y valorar el trabajo que realizan los (as) Profesores(as), Administrativos y Asistentes de la Educación del Colegio.

1.9. Entregar al Profesor(a) Jefe, Inspector de patio o Inspector(a) General todo objeto que se encuentre y le pertenezca a otra persona.

1.10. Contribuir con la participación o apoyo al buen éxito de las actividades organizadas por la Pastoral, Centro de Estudiantes, Centro de Padres, Departamentos de Asignaturas, actividades extra programáticas.

1.11. Reconocer y respetar en los(as) otros(as) los mismos derechos que se exigen para sí mismo y que están indicados en este Reglamento de Convivencia.

1.12. Cumplir y exigir el respeto de las Normas de Funcionamiento en las condiciones que se estipule en este Manual de Convivencia.

1.13. Participar activa y respetuosamente en los actos religiosos, culturales y sociales a que convoque el Colegio.

1.14. Comportarse conforme a la calidad de estudiante Santa Cruz, adecuadamente en la vía pública, en los medios de transporte y en actividades escolares.

1.15. Entregar oportunamente a los padres o apoderados la información que envía el colegio, a través de circulares o cartas.

2.- Respetar y hacer respetar las normas que regulan el comportamiento al interior de la sala de clases y/o dependencia habilitada para tal efecto, con los compañeros(as) y profesores(as). Por lo tanto:

2.1. Aprovechar al máximo el tiempo de trabajo pedagógico.

2.2. Actuar de forma responsable en la sala de clases, laboratorios, biblioteca, gimnasio y otras dependencias dispuestas en el aprendizaje.

2.3. Será responsabilidad del estudiante ponerse al día cuando haya faltado a clases, recurriendo a sus compañeros(as) o profesores(as) de curso.

2.4. Responder a los requerimientos escolares poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.

2.6. Estar dispuesto(a) al diálogo como instancia de superación de las dificultades académicas y personales.

3.- Respetar las normas que resguarden un trato sin discriminación y con equidad entre los integrantes de la comunidad escolar velando por la integridad física, psicológica de todas las personas. Por lo que el estudiante deberá ser crítico y actuar consecuentemente frente a:

3.1. Acatar toda indicación tendiente a cuidar la integridad física propia y la de los demás integrantes de la comunidad escolar.

3.2. Toda forma de discriminación (cognitiva, física, socio-económica, afectivo-sexual, religiosa) que pueda generarse al interior de la comunidad escolar.

3.3. Toda conducta que signifique un menoscabo psicológico (descalificación, mofa, ironía, abuso de poder, confrontación, amenazas, apodos) para el estudiante o a algún integrante de la comunidad escolar.

TÍTULO X: PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE GRADUALIDAD DE LAS FALTAS

ART. N° 25: DE LOS PROCEDIMIENTOS:

El Colegio Santa Cruz, ante faltas provocadas deberá actuar según debido proceso, para poder determinar la falta, las atenuantes, agravantes, sanciones y medidas reparatorias.

El procedimiento podrá ser ejecutado por: Inspectoría, Convivencia Escolar, Equipo Directivo, Dirección, el procedimiento debe ser aplicado en todos los protocolos previstos.

A continuación, se explica el proceso general previo a las sanciones, que deberá quedar escrito en las entrevistas realizadas a los involucrados:

PASOS A SEGUIR	***PRINCIPIOS QUE RESPETAR***
1. FALTA: Transgresión de una norma. 2. SABER QUÉ PASÓ Y POR QUÉ: - Escuchar las versiones de los involucrados sin prejuzgar. -conocer contexto y motivaciones - definir responsabilidades 3. EVALUAR GRAVEDAD DE LA FALTA: - aplicación de criterios de graduación de faltas. - Consideración de agravantes y atenuantes. 4. APLICAR SANCIONES: - Debe ser proporcional a la falta. - Con carácter formativo -De acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar	A. RESPETAR DEBIDO PROCESO: - presunción de inocencia - instancias de apelación B. PRIVILEGIAR DIÁLOGO ENTRE LAS PARTES - Dialogo de respeto con las partes. UTILIZAR TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: - negociación - mediación - conciliación o arbitraje BUSCAR LA REPARACIÓN Y EL APRENDIZAJE: - reparación de los daños personales y materiales. - restauración de las relaciones.

ART. N° 26 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN GENERAL DE SANCIONES:

DISPOSICIONES GENERALES

De los plazos:

Salvo que se diga lo contrario, los plazos a que se haga referencia en este título serán de días hábiles siendo inhábiles los sábados, domingos y festivos.

De las comunicaciones:

1. El inicio de un procedimiento para aplicar una medida se comunicará personalmente al estudiante al que se le atribuya la autoría de la respectiva falta.
2. Asimismo, la primera comunicación de los hechos a los padres y/o apoderados, cuando proceda, se realizará por los medios oficiales de comunicación. Los medios oficiales son entrevistas presenciales, y en tiempos de confinamiento serán realizadas por medio digitales (Meet o Zoom). Excepcionalmente, cuando las circunstancias lo aconsejen, se podrá informar al apoderado por la vía más expedita posible, usualmente, vía telefónica.
3. Los demás pasos del procedimiento se informarán al estudiante personalmente (entrevista presencia o virtual), y a los padres y/o apoderados a través de los medios formales de comunicación establecidos en el presente reglamento. El estudiante y sus padres podrán solicitar que se les comunique por correo electrónico o sistema Papinotas, en cuyo caso dejarán constancia escrita de su decisión.
4. Si se aplicara al estudiante una o más medidas sancionatorias (suspensión, condicionalidad de la matrícula, cancelación de la misma o expulsión), éstas deberán ser informadas personalmente al estudiante y a su padre y apoderado.
5. Si, por cualquier motivo, no fuere posible informar personalmente al estudiante y/o a su apoderado, se les enviará la información mediante correo electrónico, sino posee correo electrónico Asistente Social llevará Carta al hogar, o bien, será enviará una carta certificada a la dirección informada por el apoderado/a.

6. De no ser posible notificar al estudiante o padre o apoderado por los medios señalados, la asistente social podrá llevar carta a los apoderados, o bien, las comunicaciones se efectuarán por carta certificada enviada al domicilio mencionado en el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales respectivo.

Supletoriedad:

Las disposiciones de este procedimiento se aplicarán supletoriamente a cualquier otro procedimiento contenido en este Reglamento de Convivencia Escolar, o en cualquiera de sus anexos, respecto de todos aquellos aspectos no regulados en éstos.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El procedimiento de aplicación general procederá respecto de todo hecho constitutivo de una o más faltas a las normas del presente reglamento, no sometidas a la realización de un procedimiento especial, cometidas por algún estudiante matriculado en el establecimiento, entre los cursos de quinto básico y cuarto año medio, ambos inclusive.

Los hechos cometidos por estudiantes de niveles inferiores serán resueltos conforme a las normas de este procedimiento, adaptadas en todo aquello que sea necesario para respetar y resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente, por lo que en estos casos se preferirá una aplicación desformalizada del procedimiento, acompañamiento a la familia y orientación.

DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento iniciará de oficio o por medio de un reclamo o denuncia realizada por uno o más integrantes de la comunidad educativa.

El procedimiento iniciará de oficio cuando el Educador, presencie un hecho constitutivo de alguna falta en su sala de clases. Si se trata de una falta que tenga asociada exclusivamente la aplicación de una medida formativa, será el mismo quien continúe con el procedimiento. En cambio, si el hecho de que ha tomado conocimiento, pudiera ser constitutivo de una falta grave, o gravísima, entregará los antecedentes al Equipo de Convivencia Escolar en el más breve plazo posible.

Asimismo, el procedimiento iniciará de oficio cuando un integrante del Equipo de Convivencia Escolar tome conocimiento de uno o más hechos constitutivos de falta en conformidad al procedimiento general informado de ello a Dirección, quien, a su vez levantara un equipo de trabajo llamado Comisión Investigadora, quienes deberán presentar un informe del caso con conclusiones y sugerencia del caso.

El procedimiento iniciará por medio de una denuncia, cuando cualquier integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de un hecho constitutivo de una falta a las normas del presente Reglamento, excepto los casos relativos a la educación preescolar. En tal caso, el afectado o interesado deberá poner los antecedentes a disposición del Equipo de Convivencia Escolar en el más breve plazo posible, en forma escrita. En ambos casos, la denuncia deberá contener la misma información señalada en el párrafo anterior.

Si la denuncia se realiza en forma verbal, el integrante del Equipo de Convivencia Escolar que la reciba deberá levantar un acta que consigne la información señalada en los párrafos precedentes.

DE LAS PRIMERAS DILIGENCIAS

Una vez que el Educador o el Equipo de Convivencia Escolar, según corresponda, haya recibido los antecedentes de la denuncia, analizará los hechos y, en virtud del mérito de los antecedentes recabados, adoptará alguna de las siguientes actitudes:

1. Poner término inmediatamente al procedimiento, si los antecedentes disponibles demuestran claramente que los hechos no son constitutivos de infracción a una o más normas del presente Reglamento.

2. Recabar nuevos antecedentes, cuando los existentes no permitan determinar con claridad la existencia o inexistencia de un hecho constitutivo de una falta. Estos antecedentes podrán ser recabados en un plazo máximo de 2 días hábiles, luego de los cuales deberá tomar la decisión de poner término al procedimiento o de continuar con su tramitación.

3. Activar alguno de los Protocolos contenidos en los Anexos al presente Reglamento.

5. Continuar con el procedimiento de aplicación general, cuando los antecedentes disponibles den cuenta de la aparente existencia de un hecho constitutivo de falta a las normas del presente Reglamento, y éste no se encuentre contemplado en el procedimiento de cualquiera de los Protocolos de este Reglamento.

DE LA COMUNICACIÓN DE LA INDAGACIÓN

Si el Equipo de Convivencia Escolar decide continuar con el procedimiento de aplicación general, deberá comunicar la medida en que se deje constancia de tal decisión, y se designe a uno de sus integrantes como el encargado de indagar.

El encargado de indagar citará a los padres y/o apoderados de los involucrados, por separado, para comunicarles a éstos y a aquellos: a) La existencia de una investigación en la que se ha visto involucrado; b) Los hechos que se investigan; c) El grado de participación en los hechos; d) El plazo para presentar su versión de los hechos, en forma verbal o escrita, y para presentar prueba, de existir ésta.

De la comunicación de la investigación, el encargado de indagar levantará un acta, que deberá ser firmada por él, por el estudiante y por el apoderado. Si alguno de los intervinientes se negare a firmar, dejará constancia de dicha circunstancia en el Acta.

PLAZO PARA PRESENTAR PRUEBA

El encargado de indagar otorgará a los involucrados un plazo de 5 días para que estos presenten sus descargos y la prueba que estimen pertinente.

En los mismos plazos señalados en el párrafo anterior, el encargado de indagar podrá generar la prueba que estime pertinente, siempre y cuando dicha prueba respete los derechos fundamentales de los involucrados.

El encargado de indagar dejará constancia en un acta de la prueba aportada por los involucrados y de sus descargos, de existir éstos, y de la fecha en que éstos se hubieren presentado.

DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN

Una vez transcurrido el plazo a que se ha hecho referencia en el párrafo primero del acápite anterior, el encargado de indagar, con o sin los descargos y medios de prueba aportados por los involucrados, examinará los antecedentes que consten en el expediente, y elaborará un informe que contendrá las conclusiones a que hubiere arribado, y la propuesta de absolver los cargos o imponer una sanción. Este informe deberá ser finalizado en el plazo de 3 días hábiles contados desde el término del plazo para presentar descargos, o su extensión, según corresponda.

El informe deberá contener, al menos, lo siguiente:

1) La individualización del o los alumnos(as) involucrados.
2) Una relación de los hechos investigados; los medios de prueba que permitieron formar convicción al encargado de indagar o a quien se hubiese designado.
3) La participación y el grado de responsabilidad que corresponda a cada alumno involucrado, con indicación de las eventuales circunstancias modificatorias de responsabilidad.
4) La propuesta de imponer las medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias aplicables a cada caso o la propuesta de sobreseimiento o de absolución, cuando proceda.

DE LA DECISIÓN

El encargado de indagar deberá presentar el informe de investigación al Encargado de Convivencia Escolar, quien resolverá en el plazo de dos días, dictando al efecto una resolución fundada en la cual absolverá al involucrado o aplicará la sanción en su caso.

COMUNICACIÓN DE LA DECISIÓN

El informe a que se ha hecho referencia en el artículo anterior se le comunicará al estudiante y al Apoderado.

Dicha comunicación deberá, además, dejar constancia del derecho de apelación a la resolución, y del plazo con que cuenta para ejercerlo.

Para los efectos del presente Reglamento, esta etapa constituye la primera instancia del procedimiento sancionatorio.

APELACIÓN

La decisión que ponga término al procedimiento de aplicación general podrá ser apelada en el plazo de cinco días hábiles contados desde su notificación, para lo cual la persona afectada por la resolución podrá interponer un recurso de apelación indicando los hechos y fundamentos del recurso, que deberá presentarse ante el Encargado de Convivencia Escolar, quien elevará los antecedentes al Director del Establecimiento.

El Director deberá pronunciarse en el término de 10 días hábiles, contados desde la interposición del recurso, previo informe del Equipo de Convivencia Escolar, y previa consulta al Consejo de Profesores, de estimarlo procedente.

El Director podrá acoger la apelación, en cuyo caso aplicará la sanción que corresponda, la dejará sin efecto, o la reducirá, según corresponda. Esta resolución será notificada a los interesados.

Para los efectos legales de este Reglamento, esta etapa constituye la segunda instancia del procedimiento sancionatorio.

ART. N°27 DE LAS TÉCNICAS:

El Colegio Santa Cruz contemplará el uso de técnicas para resolver positivamente los conflictos entre los diferentes miembros de la Comunidad Escolar. Técnicas tales como: entrevista, negociación de desacuerdos, la intervención de un tercero (la mediación, arbitraje, triangulación (es la "*orientación metodológica para la elaboración de las Normas de Convivencia y Resumen Ejecutivo de la Política de Convivencia Escolar*". MINEDUC). Éstas serán utilizadas según más convenga a las personas y situaciones que haya que ayudar para superar el conflicto que estén viviendo. Donde se podrá utilizar técnicas de mediación, arbitraje o negociación, usadas tanto por docentes como por Inspectoría General, Coordinación Académica, Convivencia Escolar y Dirección.

TÍTULO XI: SOBRE LA CALIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES

ART. N° 26

Las infracciones de los estudiantes se clasificarán en: leves, graves y gravísimas, distinguiéndose si son cometidas en estudiantes de Kínder y Primer Ciclo Básico, Segundo Ciclo y Enseñanza Media.

ART. N° 27

Se entiende por **FALTA**: Toda aquella situación que afecte negativamente al estudiante, en su proceso educativo y de formación personal, dentro y fuera del Colegio y se clasifican en:
a.- FALTAS LEVES: Se considerarán faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
b.- FALTAS GRAVES: Se considerarán faltas graves, las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como de acciones deshonestas que afecten la convivencia.
c.- GRAVÍSIMAS: Se considerarán faltas gravísimas, las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

ART. N° 28

Cuando se trate de **faltas graves y gravísimas**, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar pondrá en antecedentes al Equipo Directivo las responsabilidades comprometidas, a condición de recoger antecedentes que le permitan evaluar de mejor forma las atenuantes y las agravantes del caso en cuestión. Después de los cual determinará y comunicará la sanción al Apoderado, al o la responsable de la falta y al Profesor jefe.

ART. N°29: ATENUANTES

Graduación de las medidas correctoras y de las sanciones.
A efectos de la graduación de las medidas de corrección y de las sanciones, se podrán considerar circunstancias que atenúan la responsabilidad:
a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
b) La falta de intencionalidad.
c) El carácter ocasional de la conducta.
d) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

ART. N°30: AGRAVANTES

A los mismos efectos, se podrán considerar circunstancias que agravan la responsabilidad:
a) La premeditación.
b) La reiteración.
c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva que dañe los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
d) La alarma provocada en la comunidad escolar causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro estudiante.
e) La gravedad de los perjuicios causados al Colegio o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
f) La publicidad, por cualquier medio, o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

TÍTULO XII: ESTRATEGIAS FORMATIVAS

ART. N°31

Como principio fundamental de su acción formativa, el Establecimiento postula que todo el personal docente y asistente de la educación esté involucrado responsablemente en la creación y mantenimiento de un clima valórico positivo. Cada uno, desde el nivel y funciones que le corresponda, debe contribuir a este ambiente, testimoniando estos valores desde su vivencia cristiana. Se pretende que todos los estudiantes internalicen progresivamente, los valores que sustentan estas normas y actitudes. Para lograr este objetivo intervienen las distintas instancias formativas del Colegio. En los Consejos de Curso y en las clases realizadas por los diferentes profesores, se busca reforzar los comportamientos positivos. No obstante, lo anterior el Colegio entiende que, en este proceso de desarrollo personal, no todos los estudiantes progresan al mismo ritmo. Para ello ha diseñado estrategias que procuran ayudar a cada estudiante en la consecución de estos valores, acompañándolo en las diferentes etapas de su proceso escolar. Estas estrategias contemplan diversos pasos, los que pretenden guiar la conducta que no se ajusta a las normas de disciplina definidas como propias del Colegio Santa Cruz. Se espera que los estudiantes comprendan que las medidas que se adopten no están en contra de sus legítimas tendencia de autonomía e independencia. Ellas se enmarcan dentro de un concepto moderno de disciplina basado en la responsabilidad personal, asumida en libertad. El cambio personal se traducirá en comportamientos que mejoren la convivencia escolar y generen el clima de estudio, respeto y tranquilidad que proponen las Líneas Educativas del Colegio. A la luz de estos principios y teniendo como referencia las normas valóricas señaladas anteriormente, el Colegio ha elaborado una secuencia de pasos que hagan posible la convivencia y resguarden el Bien Común. El conductor de este proceso de seguimiento es el Profesor Jefe.

TÍTULO XIII: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PRIMER CICLO

ART. N° 32 FALTAS LEVES:

CRITERIO	PROCEDIMIENTO	SANCIONES	MEDIDAS REPARATORIAS
1.- ATRASOS. **a) Ingreso a la jornada mañana y tarde**	1. El estudiante deberá solicitar pase individualizado de ingreso por atraso en Oficina Soporte de Inspectoría antes de ingresar a clases. 2. Estudiante ingresará a sala de clases con pase. 3. Inspectoría tendrá dialogo formativo con el/la estudiante.	Amonestación Verbal Al 3 atraso apoderado deberá asistir a firmar a inspectoría, estando presente Inspectoría, Profesor Jefe, apoderado y estudiante. Al 4to atraso se activa protocolo de visita de asistente social, pues se transforma en falta grave.	Si la conducta persiste estudiante deberá realizar trabajos comunitarios asignados una vez terminado su horario de clase. Si esto continua Inspectoría citará a los apoderados, pues, son los responsables de los ingresos a clases.

b) Después del recreo y cambio de hora. (Sin pase).	1. Profesor conversar formativamente con el estudiante. (dialogo formativo). 2. Si no existe cambio de actitud del estudiante el profesor de asignatura informará al profesor jefe para coordinar citación de apoderado y poner en antecedentes y buscar una solución con el estudiante y el apoderado, velando por la autonomía y la responsabilidad del estudiante. Esta entrevista la podrá realizar el profesor de asignatura o el profesor jefe.	Amonestación Verbal Amonestación Escrita.	Si la conducta persiste estudiante deberá realizar exposiciones sobre la importancia de la puntualidad – responsabilidad. Participar en puesta en común para discutir el tema.
2.- UNIFORME. **a) Incompleto.** **b) Uso de prendas coloridas (cuellos, bufandas, guantes, pañuelos, pinches, gorros, poleras).** **c) Uso incorrecto del uniforme escolar.**	1. Si algún educador observa a un estudiante incumpliendo el punto N° 2 referido al uniforme, deberá conversar formativamente y hacerle ver su falta mediante dialogo formativo. 2. En el caso que la falta sea cometida en la sala de clases el profesor/a deberá conversar con el estudiante y solicitar que guarde el objeto. 3. Si persiste esta situación se debe comunicar a Inspectoría. 4. Citación a apoderado.	Amonestación Verbal Amonestación Escrita firmado por el estudiante.	Citación a apoderado.
3. **Uso de accesorios y juegos**	1. El profesor de asignatura o jefe conversará (dialogo formativo) con el estudiante para que no utilice ni traiga los accesorios ni juegos. 2. En caso que la actitud persista el profesor de asignatura o jefe podrá solicitarlos y llamar al apoderado para entregarlos y conversar con ellos para que no porte dichos elementos que son fuentes distractoras y no permiten el desarrollo del aprendizaje.	Amonestación Verbal Amonestación Escrita El docente podrá solicitar el objeto de distracción y negociar su entrega al mismo estudiante. Si la conducta persiste, se informará a Inspectoría para que se dialogue con el estudiante.	Compromiso de apoderado y estudiante por escrito.

4.-PRESENTACIÓN PERSONAL: **Cabello limpio y ordenado.** **En los varones cabello corto (no cortes deportivos vanguardistas ni teñidos).**	1. Profesor y/ o Inspector de Patio conversa formativamente con estudiante para solicitarle corte de cabello o cambie el corte si no es el tradicional. 2. El estudiante se compromete a realizar el corte de cabello. 3. Inspectoría conversa con apoderado al existir incumplimiento por parte del estudiante para informar de la situación y solicitar dicho cambio. 4. En Caso de continuar la situación Convivencia Escolar citará a apoderado.	Amonestación Verbal. Amonestación Escrita.	Compromiso escrito del apoderado y estudiante
5.- MAQUILLAJE **a) Rostro** **b) Manos: sólo se permitirá esmalte de uñas incoloro o natural.** **c) Cabello no tinturado.**	1. Profesor y/ o Inspector de Patio conversa formativamente con estudiante para que éste mismo proceda a retirar su maquillaje y esmalte. 2. El estudiante se compromete a realizar los cambios señalados de acuerdo al reglamento. 3. En el caso de presentar esmalte de uñas llamativo se derivará a Inspectoría o con Inspectores de Patio para removerlo. 4. En caso de reiterarse las situaciones Inspectoría conversará con apoderado. 5. En caso de continuar efectuándose esto Convivencia Escolar citará a apoderados.	Amonestación Verbal	Si existe evasión por parte del estudiante, este deberá realizar trabajos comunitarios hasta el cumplimiento del compromiso.
6.- USO JOYAS Y ACCESORIOS LLAMATIVOS	1. Profesor y/o Inspector de Patio conversa formativamente con el estudiante para solicitarle que guarde las joyas. ~~2.~~ El estudiante se compromete a realizar los cambios señalados de acuerdo al reglamento. 3. Después de haber agotado la comunicación, el profesor jefe cita a apoderado y estudiante. 4. El profesor podrá entregarle el artículo en Inspectoría General. 5. En caso de persistir uso de piercing Inspector General citará al apoderado y dará un trabajo comunitario al estudiante.	Amonestación Verbal Se solicitará el objeto y será retenido en Insectoría General para ser entregado al apoderado.	Si existe evasión por parte del estudiante por dicho asunto, este deberá realizar trabajos comunitarios hasta el cumplimiento del compromiso.

7.-USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS EN HORARIOS DE CLASES **Durante la clase.** **En evaluaciones**	1. Profesor conversa con estudiante explicándole los inconvenientes para ambos desfavoreciendo el proceso de enseñanza aprendizaje. El docente también tendrá la opción de solicitar a todos los estudiantes su teléfono para guardarlo y al término de clases entregarlos. 2. El apoderado deberá retirar el Equipo tecnológico en Inspectoría General. 3. El Profesor cita al apoderado(a) del Estudiante. 4. Apoderado firmará recepción del equipo devuelto por docente.	Amonestación Verbal Amonestación Escrita Si la conducta inapropiada persiste el profesor debe entregar el equipo tecnológico correctamente rotulado (nombre y curso del estudiante) a Inspectoría General.	Estudiante realizará trabajo comunitario fuera del horario de clases.
8.- NO DEVOLUCIÓN OPORTUNA DE LIBROS.	a) Encargada de CRA consigna la falta en listado e informa al profesor jefe del curso correspondiente. b) Profesor jefe conversa con el estudiante para que cumpla con la devolución del texto. c) En caso necesario Encargada de CRA se citará al apoderado junto con el estudiante para establecer plazo.	Amonestación Verbal Días de suspensión de préstamo de libros.	Devolución de Texto en buenas condiciones, en caso de pérdida, deberá reponer el material según el plazo acordado.
9- ESCONDER MOCHILAS Y/O MATERIALES	a) Profesor o Inspector de Patio conversa formativamente con el estudiante. b) En caso necesario deberá citar a entrevista a apoderado.	Amonestación Verbal Amonestación Escrita	Solicitud de disculpas. En caso de existir daño o pérdida se deberá reponer
10- RECLAMAR UNA PRENDA DE VESTIR MARCADA Y NO MARCADA	a) Profesor o inspector conversará con estudiante b) En caso de ser necesario se realizará entrevista a apoderado y estudiante.	Amonestación Verbal	El apoderado deberá marcar la ropa del estudiante. El apoderado deberá comprometerse a fomentar y fortalecer la autonomía den el hogar, ya que Profesor y Asistente de aula no se harán responsables de las pérdidas.

11.- REALIZAR ACTIVIDADES AJENAS A LA CLASE EN QUE SE ENCUENTRA, ej.: terminar trabajos, leer libros, hacer tareas, etc.	a) Profesor de asignatura conversa con el estudiante. b) Si la conducta persiste, el profesor registra el hecho en el libro de clases y procede a solicitar el material que tiene el estudiante.	Amonestación Verbal Amonestación Escrita. El objeto será solicitado y entrega en Inspectoría y el apoderado debe acercarse a retirarlo.	Solicitud de disculpas al docente.
12. VENTAS NO AUTORIZADAS (chocolates, galletas, pan, caramelos, etc.) al interior del curso durante cambios de horas recreos.	a) Profesor o Inspector de Patio conversa con estudiante. b) Al reiterarse la conducta el profesor o inspector deberá requisar lo que vende el estudiante y comunicarlos a Convivencia Escolar. c) El Encargado de Convivencia citará al apoderado para informar sobre el hecho y expresar que no están permitidas las ventas de ningún tipo de productos por parte del estudiante.	Amonestación Verbal	Solicitud de disculpas en las instancias correspondientes.
13.-Ausentarse, de clases y/o talleres permaneciendo oculto (a) en dependencias del colegio.	a) Conversación por parte de Inspectoría hacia el estudiante. b) Citación de apoderado y estudiante para informar de lo sucedido por parte del Inspectoría General, acompañado de docente. c) En caso de evaluación se procederá de acuerdo a reglamento de evaluación y promoción d) En casos reiterados y que éstos afecten la CE el caso deberá ser tomado por CE	Amonestación Verbal Amonestación Escrita	Solicitud de las disculpas al profesor correspondiente. Desarrollar las actividades que le correspondían en durante el tiempo de clases en los que se ausentó.

14. UN ESTUDIANTE QUITA LA COLACIÓN- A OTRO (de su mismo curso o de otros cursos, dentro de sala en Primero y Segundo básico y en recreos para Tercero y Cuarto Básico)	a) Profesor o inspector conversa formativamente con el estudiante que quitó la colación para que éste la devuelva. b) Informar al profesor jefe del estudiante mayor (sea éste el caso). c) Si la conducta persiste se informa a Convivencia Escolar donde se cita apoderado para dialogar y dar solución al conflicto. d) Si la conducta continua y se observan diferencias de poder podrá ser revisado como falta grave o gravísima	Amonestación Verbal Amonestación Escrita	Disculpas correspondientes Traer colación al estudiante afectado. .
15. Apoderado ingresa sin autorización a la sala de clases, patios, pasillos u otros	a) Profesor o Inspector conversa con el apoderado para recordarle que no puede estar en ese lugar, y que, existen horarios de entrevista. b) Se solicita que se retire. Si la situación persiste se informará a inspectoría, CE o CA para mediar en situación.	Amonestación Verbal	

ART. N°33 FALTAS GRAVES:

CRITERIO	PROCEDIMIENTO	SANCIONES	MEDIDAS REPARATORIAS
1.- DESTRUCCIÓN DE MATERIAL DE MANERA INTENCIONADA. **Rayado de murallas, mesas, sillas, locker, paredes en salas, pasillos y baños.** **Quebrar vidrios, tubos fluorescentes y material de sala (parlantes, cables, bandejas y material didáctico).** **Libros o textos tanto de compañeros como del colegio.** **Destrucción de mesas y sillas.** **Pizarra interactiva y radiadores.** **Materiales y vestuario de compañeros y/o profesores.**	a) El personal que presencia la conducta, realiza un diálogo formativo con el estudiante y se informa al profesor Jefe e Inspectoría en caso que corresponda y deriva a Convivencia Escolar. b) Se conversa con el estudiante sobre el hecho, para determinar responsabilidades. c) Se conversará con el/os apoderado/s del/os estudiante/s involucrados.	Amonestación Verbal y Escrita. Suspensión de 1 a 3 días	Reparar los daños ocasionados acordados en compromiso en Inspectoría General o Convivencia Escolar. Carta de Compromiso firmada por estudiante y apoderado. Solicitar las disculpas correspondientes.

2.- SALIR DEL ESTABLECIMIENTO SIN AUTORIZACIÓN. **Durante el período de clases.** **En horario de colación.** **Recreos**	a) El personal que presencia la conducta, realiza un diálogo formativo con el estudiante y se informa al profesor Jefe, en caso que corresponda deriva a Convivencia Escolar. b) Se citará a apoderado para informar de la situación.	Amonestación Verbal Amonestación Escrita	Realizar trabajo expositivo en su grupo curso, en torno a Formación Ciudadana.
3.- ORGANIZAR O PARTICIPAR EN ACCIONES DE FRAUDE ACADÉMICO (ENGAÑAR PARA OBTENER BENEFICIOS ACADÉMICOS EN EVALUACIONES DE CUALQUIER NATURALEZA) TALES COMO COPIA O PLAGIO EN TRABAJOS O PRUEBAS, SUPLANTACIÓN DE IDENTIDAD.	Se procederá según reglamento de evaluación y promoción		
4.- FALSIFICAR LA FIRMA DE PADRES O APODERADOS COMO ASÍ TAMBIÉN DE ALGÚN PROFESOR(A) O ASISTENTE CON EL FIN DE EVADIR ALGUNA RESPONSABILIDAD PERSONAL FRENTE A ALGUNA SITUACIÓN QUE LO O LA AFECTE. (AUTORIZACIONES, COMPROMISOS, COMUNICACIONES, INFORME DE NOTAS)	a) El profesor que identifique la situación, cita a entrevista al apoderado, haciendo ver la falta desde el punto de vista legal y moral.	Amonestación Verbal y Escrita.	- Solicitar las disculpas a quien corresponda. - Estudiante deberá quedar con seguimiento de equipo de convivencia escolar para apoyar su proceso formativo.
5.- COMPORTAMIENTO IRRESPETUOSO EN ACTOS CÍVICOS, RELIGIOSOS, DEPORTIVOS Y/O CULTURALES.	a) El personal que presencia la conducta, realiza un diálogo formativo con el estudiante y se informa al profesor Jefe, en caso que corresponda a Inspectoría y si esto persiste se deriva a Convivencia Escolar. b) Pudiendo tomarse como falta gravísima si persiste en el tiempo	Amonestación Verbal y Escrita.	- Estudiante deberá quedar con seguimiento de Equipo de Convivencia Escolar para apoyar su proceso formativo.
6.- USO DE LENGUAJE GROSERO CON SUS PARES / PROFESORES / OTROS.	a) El personal que presencia la conducta, realiza un diálogo formativo con el estudiante y se informa al profesor Jefe, derivando a Convivencia Escolar o Inspectoría si corresponde.	Amonestación Verbal y Escrita.	Solicitar las disculpas a quien corresponda. Estudiante deberá quedar con seguimiento de equipo de

	b) Pudiendo tomarse como falta gravísima si persiste en el tiempo.		convivencia escolar para apoyar su proceso formativo.
7.- AUSENCIAS REITERADAS Y PROLONGADAS A CLASES SIN JUSTIFICACION, ATRASOS REITERADOS (Y tratados con apoderado).	a) Profesor Jefe debe citar al apoderado a entrevista. b) Se informará a Inspectoría de los ocurrido. En situación de clases virtuales o en modalidad híbrida se activa protocolo de inasistencia a clases.	Se activa protocolo de seguimiento de Asistente Social Si aún persisten las inasistencias y atrasos, Dirección entrevistará a apoderados. Pudiendo realizar denuncia a tribunal de familia.	Acompañamiento de Asistente Social o profesional del Colegio que se requiera según el caso: Orientador, psicólogo, pastoral.

<u>ART. N° 34 FALTAS GRAVÍSIMAS:</u>

CRITERIO	PROCEDIMIENTO	SANCIONES	MEDIDAS REPARATORIAS
1.- **ADULTERACIÓN, HURTO O ROBO DE DOCUMENTOS, TALES COMO LIBRO DE CLASES, FIRMAS, NOTAS, EVALUACIONES, PRUEBAS. INGRESAR AL SISTEMA COMPUTACIONA, SOPORTE DEL COLEGIO.**	a) Profesor o Inspector que tome conocimiento de la situación, informa a Convivencia Escolar. b) Será informado el profesor jefe del hecho. c) Se conformará la Comisión Investigadora para revisar todos los antecedentes y determinar el presunto hecho e involucrados d) Se informa a apoderados/s correspondientes junto a los estudiantes.	Amonestación Verbal Amonestación Escrita Carta de Compromiso del Estudiante firmada por éste y su apoderado. Condicionalidad del estudiante.	Reflexión con Orientadora. Podrán tomarse las medidas sugeridas por la Comisión Investigadora según lo aceptado por Dirección.
2.- PORTAR DROGAS, ESTUPEFACIENTES O SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS	a) Quien tome conocimiento de la situación informará a Convivencia Escolar o Dirección para generar denuncia. b) Citación a apoderados por parte de Dirección. c) Se informará al profesor jefe.	Denuncia según leyes vigentes.	Seguimiento del caso por equipo CE.
3. **VENTA DE SUSTANCIAS ILÍCITAS COMO DROGAS Y**	a) Quien tome conocimiento del hecho deberá poner en antecedentes a Dirección y/o Convivencia Escolar.	Denuncia según leyes vigentes.	Seguimiento del caso por equipo CE.

ALCOHOL. LEY 20.000. **Dentro y Fuera del Establecimiento**	b) Se conversará con los estudiantes que se encuentren realizando la venta. c) Será informado el profesor jefe del hecho.		
4.- HACER MAL USO DE LA INFORMACIÓN EN INTERNET: GRABACIONES, FOTOS, MENSAJES Y OFENSAS CONTRA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN BLOGS, CHATS O MENSAJES DE TEXTOS, FACEBOOK, INSTAGRAM, WHATSAPP ENTRE OTROS.	a) Personal que identifique la situación informa a Convivencia Escolar b) Convivencia Escolar tendrá dialogo formativo con el/os estudiante/s involucrados. c) Una vez que se tenga claridad del hecho se informará a Dirección. d) Convivencia Escolar cita a entrevista a cada apoderados-estudiante- de manera de plantear el tema, haciendo ver la falta desde el punto de vista legal y moral en dialogo formativo. e) Se informará a profesor jefe. f) Profesor jefe debe trabajar a nivel de curso, la problemática del uso de las tecnologías durante la clase de orientación.	Amonestación Verbal. Amonestación Escrita De 1 a 3 días de suspensión Se firma condicionalidad por estudiante y apoderado. Denuncia según leyes vigentes Si la situación persiste se podrá cancelar la matrícula o aplicar medida de expulsión.	Estudiante deberá participar de seguimiento de Convivencia Escolar. Carta de Compromiso y Reflexión trabajada con orientadora. Disculpas correspondientes
5.- USO DE MATERIAL CON CONNOTACIÓN SEXUAL: Pornografía **Grabar videos de zonas privadas de terceros sin autorización.** **Difundir videos grabados por los involucrados** **Difundir videos grabados por terceros.**	a) Conversación con estudiante. b) Entrevista con apoderado-estudiante. c) Convivencia escolar debe formar Comisión Investigadora para determinar hechos y responsabilidades. d) En Convivencia Escolar entregará informa Dirección y Equipo Directivo. e) Informar a profesor jefe. f) Dirección tomará conocimiento esperará resolución externa o podrá decidir sanciones.	Amonestación Verbal. Amonestación Escrita. Se firma condicionalidad. Suspensión de 1 a 3 días.	Estudiante deberá participar de seguimiento de Convivencia Escolar. Carta de Compromiso y Reflexión trabajada con orientadora.
6.- PORTE DE ARMA BLANCA Y/O DE FUEGO (Incluyendo o no amenazas)	a) Retirar el arma al estudiante b) -Conversación con estudiante en Convivencia Escolar. c) Entrevista con apoderado-estudiante d) Informar a profesor jefe e) Podrá ser derivado a profesional externo en caso requerido.	Aviso a la fiscalía, Carabineros, PDI de la situación De 1 a 3 días de suspensión Se firma condicionalidad.	Estudiante deberá participar de seguimiento de Convivencia Escolar.

7.- AGRESIÓN FISICA Y/O VERBAL, CONATOS, O SIMILARES. Entre estudiantes o discriminación de cualquier índole, amenazas.	a) Conversación con el o los estudiante/s. b) Entrevista con apoderados-estudiante- Equipo Directivo. c) Se informará al profesor jefe de lo sucedido. d) Semestralmente el Departamento de Orientación informará a Convivencia Escolar sobre el avance de los involucrados (seguimiento). e) Convivencia Escolar informará a Dirección y Equipo Directivo.	Amonestación Verbal Amonestación Escrita Suspensión de 1 a 3 de suspensión. Si a pesar de lo anterior la situación persiste entre ambos o con otros estudiantes no se renovará el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales. (Cancelación de la Matrícula)	Estudiante deberá participar de seguimiento de Convivencia Escolar Si ambas partes aceptan podrán participar de proceso de mediación escolar guiado por profesional de área. Carta de compromiso y reflexión trabajada con orientadora Estudiantes deberán quedar con seguimiento de Equipo de Convivencia Escolar para apoyar su proceso formativo.
8.- Expresiones sexuales demostrativas: Tocaciones genitales	a) Quien tome conocimiento deberá informar a Convivencia Escolar. b) Dialogo formativo con estudiantes involucrados. c) Se podrá formar comisión investigadora. d) Entrevista entre estudiante y apoderado.	Amonestación Verbal Amonestación Escrita Carta de Compromiso Condicionalidad	Estudiante deberá participar de seguimiento de Convivencia Escolar
9.- Sacar elementos de otros pares o estudiantes y no devolverlos.	a) Quien tome conocimiento del hecho deberá informar a Inspectoría. b) Dialogo formativo con él o los estudiantes involucrados para determinar responsabilidades. c) Dialogo formativo con estudiantes que asumen haber ocultado o llevado el objeto o material. d) Citar a apoderado de los estudiantes involucrados.	Amonestación Verbal Amonestación Escrita Condicionalidad.	Seguimiento de Convivencia Escolar debido que a mayor edad corresponde a un delito. Devolución del objeto.
10. Utilización de Celular para grabar reuniones o entrevistas sin autorización	a) Solicitar que apague el equipo. b) Quien tome conocimiento del hecho debe informar a Inspectoría y/o Convivencia escolar. c) Dirección citará al apoderado a entrevista.	Amonestación Verbal. Entrevista con Dirección. Denuncia según leyes vigentes.	Disculpa al docente.

del profesor por parte de los apoderados			
11. AGRESIÓN FÍSICA Y/O VERBAL DE UN ESTUDIANTE HACIA DOCENTES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.	a) Docente o Asistente informa de la situación ocurrida a Convivencia Escolar. b) Diálogo formativo con estudiantes involucrados. c) Se debe formar una comisión investigadora. d) Dirección citará al apoderado para informar la situación.	Amonestación verbal. Amonestación escrita Condicionalidad Suspensión de 1 a 3 días. Cancelación de la Matrícula. Expulsión.	Estudiante deberá participar de seguimiento de CE. Si ambas partes aceptan podrán someterse a una mediación escolar guiada por profesional de área.
12.- AGRESIÓN FÍSICA Y/O VERBAL DE UN APODERADO A DOCENTE Y/O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	a) Docente y/o Asistente deberá informar a CE. b) Dirección realiza entrevista al apoderado involucrado.	Solicitar cambio de apoderado.	

TÍTULO XIV: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO SEGUNDO Y TERCER CICLO

ART. N° 35 FALTAS LEVES:

CRITERIO	PROCEDIMIENTO	SANCIONES	MEDIDAS REPARATORIAS
1.- ATRASOS. **a) Ingreso a la jornada mañana y tarde**	1. El estudiante deberá solicitar pase de ingreso por atraso en Inspectoría antes de ingresar a clases. 2. Estudiante ingresará a sala de clases con pase. 3. Luego de 3 atrasos la falta se transformará en Grave. 4. Inspectoría notifica a apoderado a través de Papinotas.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registro en libro de Clases el atraso. Después del tercer atraso deberán quedarse en Inspectoría, hasta que el apoderado firme los atrasos de manera presencial.	Si la conducta persiste el estudiante deberá realizar trabajos comunitarios asignados por convivencia escolar o inspectoría. Acción formativa acorde con la cantidad de veces que incurra en la falta.

b) Después del recreo y cambio de hora. (Sin pase).	1. Inspector de patio o pasillo dirige a los estudiantes a su sala de clases en el caso de que estos se encuentren en el patio o en cualquier otra dependencia del Colegio. 2. El inspector lleva al estudiante a la sala. 3. El Profesor conversa formativamente con el estudiante. 4. Si no existe cambio de actitud del estudiante el profesor de asignatura informará al profesor jefe para coordinar citación de apoderado para poner en antecedentes de la situación y buscar una solución en conjunto con el estudiante. Se debe velar por la autonomía y la responsabilidad del estudiante. Esta entrevista la podrá realizar el profesor de asignatura o el profesor jefe. 5. Luego de 3 atrasos la falta se transformará en Grave.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registro en libro de Clase el atraso Si la situación persiste, pese a la entrevista realizada por el profesor, inspectoría citará al apoderado para establecer acuerdos. En el caso de que la falta se transforme en grave, el colegio podrá tomar medidas preventivas (visita de asistente social, tutorías con orientadora, entre otras)	Si la conducta persiste el estudiante deberá realizar trabajos comunitarios asignados por Convivencia Escolar. Se asignará acción formativa acorde con la cantidad de veces que incurra en la falta.
2.- UNIFORME. **a) Incompleto.** **b) Uso incorrecto del uniforme escolar.**	1. En el caso que la falta sea cometida en la sala de clases el profesor/a deberá conversar formativamente con el estudiante. 2. Se citará al apoderado para tomar conocimiento de los motivos por los cuales el estudiante está incurriendo en la falta.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registro en Libro de Clases el atraso. El profesor jefe o de asignatura dejará registro en Libro de Clases.	Si la conducta persiste se asignará acción formativa acorde con la cantidad de veces que incurra en la falta (al menos 3).

3. Uso de accesorios y juegos de mesa.	1. El profesor de asignatura o jefe conversará formativamente con el estudiante para que no utilice ni porte los accesorios ni juegos. 2. En caso de que la actitud persista, el profesor de asignatura o jefe podrá solicitarlos y llamar al apoderado para entregarlos y conversar con ellos para que no porte dichos elementos que son fuentes distractoras e impiden el desarrollo del aprendizaje.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registra en Libro de Clases el atraso. El docente podrá requisar el objeto de distracción y acordar su entrega, o llevar el objeto a Inspectoría General para que éste sea entregado a apoderado.	Si la conducta persiste se asignará acción formativa acorde con la cantidad de veces que incurra en la falta (al menos 3)
4.- PRESENTACIÓN PERSONAL: PEINADOS, CABELLO ORDENADO Y LIMPIO, VARONES CON CABELLO CORTO, Y ROSTRO AFEITADO.	1. Profesor y/o Inspector de Patio conversa formativamente con estudiante para señalar que debe mantener su cabellos limpio y peinado, cuidando de su presentación personal, pudiendo otorgar un tiempo prudente para ir al baño o arreglarse. 2. Profesor y/o Inspector de Patio conversa formativamente con estudiante para solicitarle corte de cabello o se afeite, dándole un plazo prudente para realizarlo. (máximo una semana) 3. Si la conducta no se modifica el profesor jefe conversa con apoderado para informar de la situación y solicitar corte de pelo.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registro en Libro de Clases la situación.	Si la conducta persiste se asignará acción formativa acorde con la cantidad de veces que incurra en la falta (al menos 3).

5.- MAQUILLAJE (*discreto, natural, según acuerdo de estudiantes)* a) Rostro. b) Manos: se permitirá el uso de esmalte de uñas incoloro o natural) y cortas para cuidar de higiene y riesgos deportivos. **c)** Cabello no tinturado**.**	1. Profesor y/o Inspector de Patio conversa formativamente con estudiante para que éste mismo retire su maquillaje y esmalte. 2. El estudiante se compromete a realizar los cambios señalados de acuerdo al reglamento. 3. En el caso de presentar esmalte de uñas o maquillaje llamativo se derivará a Inspectoría o con Inspectores de Patio para removerlo.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registro en libro de Clase la situación	Si existe evasión por parte del estudiante, este deberárealizar trabajos comunitarios hasta el cumplimiento del compromiso.
6. USO JOYAS Y PIERCING: Según acuerdo de ampliado de estudiantes: Tipo y Tamaño: Piercing debe ser pequeño, sutil, poco llamativo. No están permitidas las Expansiones. Todo tipo de joyas están prohibidos en la clase de Educación Física, para prevenir accidentes.	1. Profesor y/o Inspector de Patio conversa formativamente con el estudiante para solicitarle que guarde las joyas o piercing inadecuado. 2. El estudiante se compromete a realizar los cambios señalados de acuerdo al reglamento. 3. Después de haber agotado la comunicación, el profesor jefe cita a apoderado y estudiante. En el caso de uso de piercing, se solicitará en la entrevista que el estudiante haga entrega de éste a su apoderado. 4. En caso de persistir uso de piercing Inspector General citará al apoderado.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registro en libro de Clase la situación En caso que el estudiante asistiera con un piercing de gran tamaño o expansión (siendo ésta última siempre prohibida) se procederá a su retiro y entregado a Inspectoría. La joya será entregada sólo al apoderado.	Si existe evasión por parte del estudiante por dicho asunto, este deberá realizar actividades comunitario-formativas.

7.- COMER EN CLASES:	a) Profesor conversa formativamente con estudiante para visualizar dificultades asociadas.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registro en libro de Clase la situación	Trabajo formativo para comprender que existen tiempos y espacios destinados a la alimentación, en el Colegio se producen cada 90 minutos.
8. USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS EN HORARIOS DE CLASES QUE NO ESTÉN INSTRUIDOS POR EL/LA DOCENTE O QUE NO ESTEN SIENDO UTILIZADOS CON FINES PEDAGÓGICOS **No autorizados durante la clase.**	1. El docente podrá retirar todos los teléfonos u otro artículo electrónico durante la hora de clases. Al término de la clase deberá ser entregado. 2. Si el estudiante insiste en utilizar equipos tecnológicos podrá ser retirado por el profesor y entregado a inspectoría. 3. El apoderado deberá retirar el Equipo tecnológico en Inspectoría General. 4. Apoderado firmará recepción del equipo devuelto por Inspector general. 5. El teléfono podrá ser usado si el profesor requiere de su uso con fines pedagógicos.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registro en libro de Clase la situación El o los equipos retirados por el profesor será entregado a inspectoría.	Estudiante realizará trabajo comunitario- fuera del horario de clases.

9. NO DEVOLUCIÓN OPORTUNA DE LIBROS.	1. Encargada de CRA consigna la falta en listado e informa al profesor jefe del curso correspondiente. 2. Profesor jefe conversa con el estudiante para que cumpla con la devolución del texto. 3. En caso necesario se citará al apoderado junto con el estudiante para establecer plazo.	Amonestación Verbal Devolución del material nuevo en caso de perdidas o daño El estudiante tendrá días de suspensión de préstamo del siguiente libro.	Devolución de Texto en buenas condiciones, en caso de pérdida, deberá reponer el material según el plazo acordado.
10. ESCONDER MOCHILAS Y/O MATERIALES	1. Profesor, Inspectoría o Inspector de Patio conversa formativamente con el estudiante. 2. En caso necesario deberá citar a entrevista.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registro en libro de Clase la situación En caso de existir daño o perderlos deberá existir reposición.	Si existe evasión por parte del estudiante por dicho asunto, este deberá realizar actividades comunitario-formativas.
11. REALIZAR ACTIVIDADES AJENAS A LA CLASE EN QUE SE ENCUENTRA, ej.: terminar trabajos de otras asignaturas, leer libros, hacer tareas, maquillarse, etc.	1. Profesor de asignatura conversa con el estudiante. 2. Si la conducta persiste, el profesor registra el hecho en el libro de clases y procede a retirar el material que tiene el estudiante.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registro en libro de Clase la situación. El objeto retirado se entrega en Inspectoría y el apoderado debe acercarse a retirarlo.	Si existe evasión por parte del estudiante por dicho asunto, este deberá realizar actividades comunitario-formativas.
12. VENTAS NO AUTORIZADAS (chocolates, galletas, pan, caramelos, etc.) al interior del curso durante cambios de horas o recreos	1. Profesor o Inspector de Patio conversa con estudiante. 2. Al reiterarse la conducta el profesor o inspector deberá requisar lo que vende el estudiante y comunicarlos a Convivencia Escolar. 3. El Encargado de Convivencia citará al apoderado para informar sobre el hecho y tomar acuerdos.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registro en libro de Clase la situación Los objetos podrán quedar en inspectoría para que los retire el apoderado.	Si existe evasión por parte del estudiante por dicho asunto, este deberá realizar actividades comunitario-formativas

13. Ausentarse, de clases y/o talleres permaneciendo oculto (a) en dependencias del Colegio o haber salido de éste.	1. Conversación por parte del inspector hacia el estudiante. 2. Citación de apoderado y estudiante para informar de lo sucedido por parte del docente o Inspectoría General. 3. En caso de ausentarse a evaluación se procederá de acuerdo a Reglamento de Evaluación y Promoción.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registro en libro de Clase la situación. Inspectoría citará al apoderado para informar y tomar acuerdos. Coordinación Académica citará a apoderado según Reglamento de Evaluación y Promoción. En casos de reiteración pasará a falta grave.	Desarrollar las actividades que le correspondían en durante el tiempo de clases en los que se ausentó.
14. UN ESTUDIANTE QUITA LA COLACIÓN A OTRO (de su mismo curso o de otros cursos).	1. Profesor o inspector conversa formativamente con el estudiante que quitó la colación para que éste la devuelva. 2. Informar al profesor jefe del estudiante mayor (sea éste el caso). 3. Si la conducta persiste Inspectoría o Convivencia Escolar donde se cita apoderado para dialogar y dar solución al conflicto y revisar posibles causas que colaboran a generar la dificultad.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registra en Libro de Clase la situación. Inspectoría o Convivencia Escolar citará al apoderado para revisar situación que ha sido reiterada.	Disculpas correspondientes. Devolución colación al estudiante afectado. Desarrollar las actividades que le correspondían en durante el tiempo de clases en los que se ausentó.

ART. N°36 FALTAS GRAVES:

CRITERIO	PROCEDIMIENTO	SANCIONES	MEDIDAS REPARATORIAS
1. DESTRUCCIÓN PARCIAL O TOTAL DE MATERIALES O INSTALACIONES DE MANERA INTENCIONAL, COMO: Rayado o destrucción de murallas, mesas, sillas, lockers, paredes en los baños, cortinaje, material deportivo, cámaras de seguridad, etc. Quebrar vidrios, tubos fluorescentes. Libros o textos tanto de compañeros como del Colegio. Destrucción de mesas y sillas. Materiales y vestuario de compañeros y/o profesores, incluido objetos externos al Colegio. Quemar o romper elementos de uso común.	1. El personal que presencia la conducta realiza diálogo formativo con estudiante. 2. Si la conducta no es presenciada por ningún funcionario se procederá a la revisión de cámaras de seguridad. 3. Estudiante es llevado a Inspectoría o Convivencia Escolar 4. Se determinan responsabilidades, previa aplicación del procedimiento correspondiente. 5. Se informará al apoderado del/os estudiante/s involucrado/s. ~~6.~~ Se informará de la situación al profesor jefe. Se derivará a Orientadora del Colegio.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registro en libro de Clase la situación De 1 a 3 días de suspensión. Se firma condicionalidad por estudiante y apoderado. Esta falta podría ser considerada gravísima si afecta la seguridad e integridad de estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa. En este caso se procederá de acuerdo con el protocolo de faltas que atenten gravemente la CE.	Reparar los daños ocasionados de acuerdo con lo acordado en compromiso con Inspectoría General o Convivencia Escolar. Estudiante deberá quedar con seguimiento de equipo de Convivencia Escolar para apoyar su proceso formativo.
2.- SALIR DEL ESTABLECIMIENTO SIN AUTORIZACIÓN. Durante el período de clases. En horario de colación. Recreos	1. Inspectoría General conversa con estudiante (a). 2. Se citará a apoderado para informar de la situación. 3. Se informa de la situación al profesor jefe.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registra en libro de Clase la situación En caso de reiteración Carta de Compromiso y suspensión de 1 día de clases. Informar la suspensión a profesor jefe.	Acción formativa acorde a la falta cometida, en acuerdo con Coordinación Académica.

3.- RELACIONES DE AFECTIVIDAD: Demostraciones amorosas efusivas, tales como besos en la boca de manera prolongada, tocaciones en partes íntimas, entre parejas que estén o no formalizadas.	1. Personal que presencia la situación, conversa con los estudiantes involucrados. 2. Se informa a Inspectoría General o Convivencia Escolar. 3. Se informa a profesor jefe. 4. Se realizará entrevista con los padres.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registro en libro de Clase la situación. Si la situación persiste más de 3 veces, incluso cuando el profesor jefe hubiese conversado con los involucrados, se debe enviar a Convivencia Escolar quien citará a los apoderados y estudiantes involucrados.	Asistirá a tutorías con orientadora quien asignará acciones a realizar de manera formativa.
4. FUMAR (CIGARRILLO O VAPORIZADOR) DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.	1. Personal que presencia la situación informa a Inspectoría General. 2. Inspectoría General conversa con estudiante y con profesor jefe. 3. Inspectoría General cita al apoderado junto el/la estudiante, se informa de la situación y se buscan soluciones en conjunto.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registra en libro de Clase la situación. Dependiendo de las circunstancias de la falta el estudiante podrá ser suspendido de clases por un día.	Acción formativa acorde a la situación designada por Inspectoría o Encargada de Convivencia Escolar.
4. ORGANIZAR O PARTICIPAR EN ACCIONES DE FRAUDE ACADÉMICO (ENGAÑAR PARA OBTENER BENEFICIOS ACADÉMICOS EN EVALUACIONES DE CUALQUIER NATURALEZA) TALES COMO PLAGIO EN TRABAJOS O PRUEBAS, SUPLANTACIÓN DE IDENTIDAD.	Se procede de acuerdo a Reglamento de Evaluación y Promoción		

5. FALSIFICAR LA FIRMA DE PADRES O APODERADOS COMO ASÍ TAMBIÉN DE ALGÚN PROFESOR(A) O ASISTENTE CON EL PROPÓSITO DE EVADIR ALGUNA RESPONSABILIDAD PERSONAL FRENTE A ALGUNA SITUACIÓN QUE LO O LA AFECTE. (AUTORIZACIONES, COMPROMISOS, COMUNICACIONES, INFORME DE NOTAS, OTROS)	1. Personal que identifique la situación informa a Inspectoría General. 2. Se cita a entrevista a apoderados-estudiante- profesor jefe de manera de plantear el tema, haciendo ver la falta desde el punto de vista legal y moral.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registra en Libro de Clases la situación. Citación a apoderado con Inspectoría General, Convivencia Escolar, o Coordinación Académica, según corresponda. Se firma condicionalidad por parte de estudiante y apoderado	Solicitar las disculpas a quien corresponda. Trabajo comunitario (acción formativa: charlas, ensayos, exposiciones) asignado por Dirección, Convivencia Escolar y/o Inspectoría General.
6. COMPORTAMIENTO IRRESPETUOSO EN EL AULA, ACTOS CÍVICOS, RELIGIOSOS, DEPORTIVOS Y/O CULTURALES, TALES COMO: USO DE TELÉFONOS EN MISAS Y/O ACTIVIDADES RELIGIOSAS, USO DE VOCABULARIO INADECUADO (GARABATOS), NO GUARDAR SILENCIO CUANDO SE SOLICITA, FALTAS AL PROFESOR.	1. Profesor conversa con estudiante. El Profesor envía al estudiante a Inspectoría General. 2. Si el acto irrespetuoso corresponde a algunas de las faltas gravísimas podrá realizarse el procedimiento, sanción y reparación de acuerdo con lo indicado para esa falta.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registra en libro de Clase la situación. Dependiendo de las circunstancias de la falta el estudiante podrá ser suspendido de clases por un día (considerando ceremonia o evento deportivo si correspondiese)	Estudiante deberá quedar con seguimiento de Equipo de Convivencia Escolar para apoyar su proceso formativo.

8. USO DE LENGUAJE GROSERO QUE AFECTE LA INTEGRIDAD EMOCIONAL DE PARES/ PROFESORES O PERSONAL ASISTENTE, OTROS; DENTRO O FUERA DE LA SALA DE CLASES.	1. Profesor conversa con estudiante. 2. El Profesor envía el estudiante a Inspectoría General. 3. El Profesor conversa con el Apoderado. 4. Si el docente observa que es una falta reiterada o que le falte el respeto fuertemente podrá actuarse de acuerdo a faltas gravísimas: Agresión; mal uso de la información de internet o productos tecnológicos.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registra en libro de Clase la situación Citación a apoderado por Inspectoría General o Convivencia Escolar De 1 a 3 días de suspensión. Carta de Compromiso firmada por estudiante y apoderado.	Solicitar las disculpas a quien corresponda. Estudiante deberá quedar con seguimiento de equipo de convivencia escolar para apoyar su proceso formativo.
9. LANZAR OBJETOS QUE PUEDAN CAUSAR DAÑOS A OTROS, TALES COMO: PAPELES, LÁPICES, U OTROS, DENTRO O FUERA DEL COLEGIO.	1. Profesor y/ o Inspector de Patio conversa con estudiante. 2. Profesor o Inspector informará a profesor jefe para que pueda conversar formativamente con el estudiante. La falta podrá revisarse como falta gravísima según la intensión de quien lance el objeto o las consecuencias que de ésta deriven.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registra en libro de Clase la situación Citación a apoderado por Inspectoría General o Convivencia Escolar. De 1 a 3 días de suspensión. Carta de Compromiso firmada por estudiante y apoderado.	Estudiante deberá quedar con seguimiento de Equipo de Convivencia Escolar para apoyar su proceso formativo.

10. ATRASOS REITERADOS A CLASES: JORNADA DE LA MAÑANA, TARDE Y DESPUÉS DE RECREOS **Inasistencias prolongadas, sin justificación médica.**	1. Convivencia Escolar o Inspectoría General derivará a Asistente Social, para realizar acompañamiento del estudiante y su familia, visualizando causas de sus frecuentes atrasos, y acciones familiares. 2. Podrá levantarse plan de apoyo al estudiante o familia según el caso, con especialistas del Colegio o externos. En modalidad híbrida se procederá según Protocolo de Inasistencia a clases	Citación a apoderado para ver importancia de asistir a clases y compromiso de la familia con ello. Gestionar compromisos que serán monitoreados en los tiempos acordados con el apoderado. En el caso que aún continúen los atrasos y/o inasistencias Dirección citará a entrevista al apoderado y estudiante firmando compromiso de ellos. En caso de continuar produciéndose los atrasos e inasistencias prolongadas el Colegio emitirá el caso a tribunal competente.	Estudiante deberá quedar con seguimiento de Equipo de Convivencia Escolar para apoyar su proceso formativo.

ART. N° 37 FALTAS GRAVÍSIMAS:

CRITERIO	PROCEDIMIENTO	SANCIONES	MEDIDAS REPARATORIAS
1. ADULTERACIÓN O HURTO DE DOCUMENTOS, TALES COMO LIBRO DE CLASES, LIBRO DE ENTREVISTAS, FIRMAS, NOTAS, EVALUACIONES, SISTEMA COMPUTACIONAL O SOPORTE DEL COLEGIO.	1. Profesor o Inspector que tome conocimiento de la situación, informa a Convivencia Escolar o Coordinador Académico, según corresponda. 2. Se informa a profesor jefe del hecho. 3. Se conformará Comisión Investigadora para revisar todos los antecedentes y determinar el presunto hecho y el o los posibles responsables. 4. Se remitirán a Dirección los antecedentes recabados y se entregan sugerencias para las acciones a seguir. 5. Se informa a apoderados/s correspondiente(s) junto a los estudiantes posiblemente involucrados.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registra en Libro de Clases la situación. De 1 a 3 días de suspensión. Se firma condicionalidad de estudiante por parte de apoderado. Se informará a organismo correspondiente: PDI, Carabineros, Fiscalía. Los involucrados no podrán participar de ceremonias oficiales si la comisión investigadora lo solicita a Dirección. En caso de reincidencia no se renovará Contrato de Prestación de Servicios Educacionales. (Cancelación de la Matrícula).	Podrán tomarse las medidas sugeridas por la Comisión Investigadora según lo aceptado por Dirección. Estudiante deberá participar de seguimiento de Convivencia Escolar quien determinará las medidas reparatorias.

2. **USO, CONSUMO, Y/ O PORTE DE DROGAS, ALCOHOL, ESTUPEFACIENTES O SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS EN ACTIVIDADES ESCOLARES DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.**	1. Profesor o Inspector que tome conocimiento de la situación, informa a Convivencia Escolar o Coordinador Académico, según corresponda. 2. Se informa a profesor jefe del hecho. 3. Se conformará Comisión Investigadora para revisar todos los antecedentes y determinar el presunto hecho y el o los posibles responsables. 4. Se remitirán a Dirección los antecedentes recabados y se entregan sugerencias para las acciones a seguir. 5. Se informa a apoderados/s correspondiente(s) junto a los estudiantes. 6. Estudiante podrá ser derivado a organismo externo.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registro en libro de Clase la situación De 1 a 3 días de suspensión. Se firma condicionalidad de estudiante por parte de apoderado. En caso de reincidencia no se renovará Contrato de Prestación de Servicios Educacionales para el año siguiente. (Cancelación de la Matrícula). De acuerdo con la normativa vigente Dirección del Colegio realizará Denuncia dentro de las primeras 24 horas luego de tomar conocimiento de los hechos. Los involucrados no podrán participar de ceremonias oficiales (Despedidas, Licenciaturas, Actos, ceremonias internas o externas), ni actividades deportivas ni culturales representativas del establecimiento si la comisión investigadora lo solicita a Dirección	Estudiante deberá participar de seguimiento de Convivencia Escolar quien determinará las medidas reparatorias. Bajo consumo adictivo se derivará al/os involucrado/s a asistencia externa de salud, previa información a los apoderados.

3. VENTA O TRÁFICO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS COMO DROGAS Y ALCOHOL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO. LEY 20.000.	1. Profesor o Inspector que tome conocimiento de la situación, informa a Convivencia Escolar o Coordinador Académico, según corresponda. 2. Se informa a profesor jefe del hecho. 3. Se remitirán a Dirección los antecedentes recabados. 4. Se informa a apoderados/s correspondiente(s) junto a los estudiantes.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registra en Libro de Clases la situación. De 1 a 3 días de suspensión. Se firma condicionalidad por estudiante y apoderado. De acuerdo con la normativa vigente Dirección del colegio realizará Denuncia dentro de las primeras 24 horas luego de tomar conocimiento de los hechos. Los involucrados no podrán participar de ceremonias oficiales (Despedidas, Licenciaturas, Actos, ceremonias internas o externas), ni actividades deportivas ni culturales representativas del establecimiento si la Comisión Investigadora lo solicita.	Estudiante deberá participar de seguimiento de Convivencia Escolar quien determinará las medidas reparatorias.

4. HACER MAL USO DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE INTERNET: GRABACIONES, FOTOS, MENSAJES Y OFENSAS CONTRA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN BLOGS, CHATS O MENSAJES, CORREOS FACEBOOK, TWITTER, INSTAGRAM, WHATSAPP ENTRE OTROS.	1. Profesor o Inspector que tome conocimiento de la situación, informa a Convivencia Escolar o Coordinador Académico, según corresponda. 2. Se informa a profesor jefe del hecho. 3. Se conformará Comisión Investigadora para revisar todos los antecedentes y determinar el presunto hecho y el o los posibles responsables. 4. Se remitirán a Dirección los antecedentes recabados y se entregan sugerencias para las acciones a seguir. 5. Se informa a apoderados/s correspondiente(s) junto a los estudiantes.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registra en Libro de Clases la situación. De 1 a 3 días de suspensión. Se firma condicionalidad por estudiante y apoderado. De acuerdo con legislación vigente se informará a organismo correspondiente: PDI, Carabineros, Fiscalía. Los involucrados no podrán participar de ceremonias oficiales (Despedidas, Licenciaturas, Actos, ceremonias internas o externas), ni actividades deportivas ni culturales representativas del establecimiento si la comisión investigadora lo solicita a Dirección Podrá ser aplicado protocolo aula segura	Estudiante deberá participar de seguimiento de Convivencia Escolar. -Estudiantes deberán quedar con seguimiento de Equipo de Convivencia Escolar para apoyar su proceso formativo. Disculpas correspondientes a las personas agredidas. Si ambas partes aceptan mediación escolar esta será guiada por profesional del área.

5. VIDEOS Y FOTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL: **GRABAR VIDEOS O TOMAR FOTOS DE ZONAS PRIVADAS DE OTRO ESTUDIANTE U CUALQUIER OTRA CONNOTACIÓN SEXUAL. DIFUNDIR VIDEOS Y FOTOS DE TERCEROS (MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SANTA CRUZ)**	1. Profesor o Inspector que tome conocimiento de la situación, informa a Convivencia Escolar o Coordinador Académico, según corresponda. 2. Se informa a profesor jefe del hecho. 3. Se conformará Comisión Investigadora para revisar todos los antecedentes y determinar el presunto hecho y el o los posibles responsables. 4. Se remitirán a Dirección los antecedentes recabados y se entregan sugerencias para las acciones a seguir. 5. Se informa a apoderados/s correspondiente(s) junto a los estudiantes.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registra en libro de Clase la situación. De 1 a 3 días de suspensión. Se firma condicionalidad por estudiante y apoderado. De acuerdo con la legislación vigente se informará a organismo correspondiente: PDI, Carabineros, Fiscalía. Los involucrados no podrán participar de ceremonias oficiales (Despedidas, Licenciaturas, Actos, ceremonias internas o externas), ni actividades deportivas ni culturales representativas del establecimiento si la comisión investigadora lo solicita a Dirección Podrá ser aplicado protocolo aula segura	Estudiante deberá participar de seguimiento de Convivencia Escolar. Disculpas correspondientes las personas agredidas. Estudiante deberá quedar con seguimiento de Equipo de Convivencia Escolar para apoyar su proceso formativo. Si ambas partes aceptan mediación escolar esta será guiada por profesional del área.	

6. PORTE DE ARMA BLANCA Y/O DE FUEGO	1. Profesor o Inspector que tome conocimiento de la situación, informa a Convivencia Escolar o Coordinador Académico, según corresponda. 2. Se hace retiro del arma. 3. Se informa a profesor jefe del hecho. 4. Se conformará Comisión Investigadora para revisar todos los antecedentes y determinar el presunto hecho y el o los posibles responsables. 5. Se remitirán a Dirección los antecedentes recabados y se entregan sugerencias para las acciones a seguir. 6. Se informa a apoderados/s correspondiente(s) junto a los estudiantes.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registra en Libro de Clases la situación. De 1 a 3 días de suspensión. Se firma condicionalidad por estudiante y apoderado. De acuerdo con la legislación vigente se informará a organismo correspondiente: PDI, Carabineros, Fiscalía. Los involucrados no podrán participar de ceremonias oficiales (Despedidas, Licenciaturas, Actos, ceremonias internas o externas), ni actividades deportivas ni culturales representativas del establecimiento si la Comisión Investigadora lo solicita a Dirección	Estudiante deberá participar de seguimiento de Convivencia Escolar. Disculpas correspondientes las personas agredidas. Estudiante deberá quedar con seguimiento de equipo de convivencia escolar para apoyar su proceso formativo. Si ambas partes aceptan mediación escolar esta será guiada por profesional del área.	

7. AGRESIÓN FISICA Y/O VERBAL, CONATOS, AMENAZAS O SIMILARES ENTRE ESTUDIANTES.	1. Profesor o Inspector que tome conocimiento de la situación, informa a Convivencia Escolar o Coordinador Académico, según corresponda. 2. Se hace retiro del arma. 3. Se informa a profesor jefe del hecho. 4. Se conformará Comisión Investigadora para revisar todos los antecedentes y determinar el presunto hecho y el o los posibles responsables. 5. Se remitirán a Dirección los antecedentes recabados y se entregan sugerencias para las acciones a seguir. 6. Se informa a apoderados/s correspondiente(s) junto a los estudiantes.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registra en Libro de Clases la situación. De 1 a 3 días de suspensión. Se firma condicionalidad por estudiante y apoderado. De acuerdo con la legislación vigente se informará a organismo correspondiente: PDI, Carabineros, Fiscalía. Los involucrados no podrán participar de ceremonias oficiales (Despedidas, Licenciaturas, Actos, ceremonias internas o externas), ni actividades deportivas ni culturales representativas del establecimiento si la Comisión Investigadora y/o Consejo de Profesores lo solicita a Dirección. Podrá ser aplicado protocolo aula segura	Estudiante deberá participar de seguimiento de Convivencia Escolar. Disculpas correspondientes las personas agredidas. Estudiante deberá quedar con seguimiento de Equipo de Convivencia Escolar para apoyar su proceso formativo. Si ambas partes aceptan mediación escolar esta será guiada por profesional del área.	

8. ROBO O HURTO (COMPROBADO) DE OBJETOS DE OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	1. Profesor o Inspector que tome conocimiento de la situación, informa a Convivencia Escolar o Coordinador Académico, según corresponda. 2. Se informa a profesor jefe del hecho. 3. Se conformará Comisión Investigadora para revisar todos los antecedentes y determinar el presunto hecho y el o los posibles responsables. 4. Se remitirán a Dirección los antecedentes recabados y se entregan sugerencias para las acciones a seguir. 5. Se informa a apoderados/s correspondiente(s) junto a los estudiantes.	Amonestación Verbal y Escrita. El profesor jefe o de asignatura registra en Libro de Clases la situación. De 1 a 3 días de suspensión. Se firma condicionalidad por estudiante y apoderado. De acuerdo con la legislación vigente se informará a organismo correspondiente: PDI, Carabineros, Fiscalía. Los involucrados no podrán participar de ceremonias oficiales (Despedidas, Licenciaturas, Actos, ceremonias internas o externas), ni actividades deportivas ni culturales representativas del establecimiento si la Comisión Investigadora lo solicita a Dirección.	Estudiante deberá participar de seguimiento de Convivencia Escolar. Disculpas correspondientes las personas agredidas. Estudiante deberá quedar con seguimiento de Equipo de Convivencia Escolar para apoyar su proceso formativo. Si ambas partes aceptan mediación escolar esta será guiada por profesional del área.

9. CUALQUIER ACTO QUE ATENTE CONTRA LA SEGURIDAD E INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS E INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO.	1. Profesor o Inspector que tome conocimiento de la situación, informa a Convivencia Escolar o Coordinador Académico, según corresponda.	1. De acuerdo con la legislación vigente (Ley Aula Segura, Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, etc.) Los involucrados no podrán participar de ceremonias oficiales (Despedidas, Licenciaturas, Actos, ceremonias internas o externas), ni actividades deportivas ni culturales representativas del establecimiento si la Comisión Investigadora y/o Consejo de Profesores lo solicita a Dirección.	Protocolo de Aula Segura	

TÍTULO XV: SANCIONES

ART. N°38

La sanción es una medida educativa que tiene como finalidad el cambio de conducta por medio de la persuasión y seguimiento, en dialogo formativo, propiciando instancias de confidencialidad y confianza.

ART. N°39

Frente a cualquier incumplimiento de deberes del apoderado(a) o del estudiante, el Colegio aplica las siguientes medidas educativas:

1. Amonestación Verbal
2. Amonestación Escrita
3. Carta de Compromiso Escrito
4. Sanciones Formativas
5. Condicionalidad
6. Seguimiento
7. Suspensión
8. Cambio de Apoderado
9. Cancelación de Contrato de Prestación de Servicios Educacionales.
10. Expulsión del establecimiento

Definición:

Amonestación Verbal: Instancia en la que se reprende a estudiante respecto a lo sucedido, entendiendo que una vez realizado el dialogo formativo y se identifiquen las causas del hecho y de las personas involucradas.
Causales: Faltas leves, graves y gravísimas dispuestas en el manual.
Nivel de Decisión: Educador, Inspectoría General, Convivencia Escolar.
Plazo: a criterio de quien lleve la situación.

Amonestación Escrita: Instancia en donde se registra la falta cometida en la Hoja de Vida del Estudiante
Causales: Faltas descritas en el Manual
Nivel de Decisión: Docente, Inspectoría General, Convivencia Escolar.
Plazo: a criterio de quien lleve la situación

Carta de Compromiso Escrito: Obligación escrita contraída por el estudiante de mejorar su proceso conductual, académico o valórico vivido hasta el momento. El alumno en presencia de su apoderado donde hace una evaluación sobre este encuentro y de mutuo acuerdo fijan las metas de superación para un período de tiempo necesario y suficiente para que opere el cambio esperado. Esta instancia será refrendada en la Declaración de Compromiso con la firma de los presentes. Será revisada periódicamente por el Profesor Jefe y el alumno.
Causales: Comportamientos que afecten la convivencia, el aprendizaje, bajo rendimiento escolar y la disciplina escolar.
Nivel de Decisión: Dirección, Convivencia Escolar, Inspectoría General.
Plazo: Quedará a criterio de acuerdo a la situación de cada estudiante.

Sanciones Formativas: Un alumno que exprese tener verdaderas intenciones de asumir el error cometido, en faltas de tipo leves y graves, podrá solicitar y/o aceptar una propuesta de acción reparadora por parte del colegio. Esta propuesta podrá consistir en:
a. Un trabajo voluntario que aporte a su formación académica y/o social.
b. La prestación de un servicio al colegio que vaya en pos del bien común.
c. Una acción de reconocimiento público del error asumido.
d. La reposición de gastos asumidos.

e. Otras establecidas por mutuo acuerdo.
Causales: Comportamientos que afecten la convivencia, el aprendizaje, bajo rendimiento escolar y la disciplina escolar.
Nivel de Decisión: Profesor, Inspectoría General, Convivencia Escolar, Dirección.
Plazo: Quedará a criterio de acuerdo a la situación de cada estudiante.
Posibles Trabajos Comunitarios: Exposiciones frente a su curso o compañeros de menor edad que estén en relación a las faltas realizadas como: Exposiciones sobre la falta como ley, importancia del daño causado o que pueda causarse, sobre violencia escolar, cuidado de la naturaleza y el entorno, cooperar con el aseo de salas de clases.
Elaboración de material didáctico para primer ciclo, con una docente encargada, o Educadoras diferenciales.
Todo trabajo comunitario deberá ser realizado fuera del horario de clases.

Condicionalidad: El Apoderado y el alumno son citados desde Convivencia Escolar con el propósito de informarles que, de acuerdo al análisis de la situación conductual, académica o valórica de su pupilo, se ha determinado fijar plazos y compromisos mínimos necesarios, conducentes a superar la situación que es objeto de esta convocatoria. Esta situación será refrendada en una Condicionalidad Escolar, firmada por cada uno de los presentes. La Condicionalidad será acotada en el tiempo y su término o extensión dependerá de la decisión colegiada, conforme a la evolución del comportamiento de éste. Un alumno bajo condicionalidad pierde la posibilidad de representar al Colegio en eventos públicos.
Causales: Comportamientos que afecten la convivencia, el aprendizaje, bajo rendimiento escolar y la disciplina escolar.
Incumplimiento del Compromiso firmado y acordado entre Profesor Jefe y Estudiante.
Realizar faltas graves y gravísimas sin que necesariamente sean reiteradas pero que contribuyan negativamente al aprendizaje del resto de los estudiantes o al clima de buena convivencia escolar. Y que estén debidamente descritas y revisadas en los seguimientos correspondientes.
Nivel de decisión: Dirección
Plazo: 10 días hábiles

Seguimiento: corresponde a revisión de Hojas de Vida del Libro de Clases, observaciones del profesor jefe y/o profesores de asignatura, de los comportamientos de los estudiantes que firmen condicionalidad.
Este seguimiento es conversado con los estudiantes involucrados y con sus respectivos apoderados en las fechas acordadas con Convivencia Escolar.
Causales: Comportamiento que sea significante para falta gravísima y grave y que requiera seguimiento.

Nivel de decisión: Dirección o Convivencia Escolar.
Plazo: Semestral.

Suspensión: Ante la ocurrencia de una falta grave o gravísima. Dirección y Convivencia, podrá sancionar al alumno con la suspensión de clases. Esta suspensión podrá ser de uno a tres días y tendrá como principal propósito permitir la evaluación de la falta y la determinación de la sanción a aplicar. También podrá realizarse una suspensión para evitar posible continuidad de daño psicológico o físico de un estudiante a otro.

Cambio de apoderado: Es una medida que faculta al establecimiento a solicitar el cambio del apoderado titular o suplente de un alumno, en virtud de que este apoderado no ha cumplido con las normas de convivencia estipuladas para este estamento.
Causales: Ausencias reiteradas a citaciones de apoderados por profesores, ausencia a 5 reuniones de apoderados, o incumplimiento de la normativa, agresiones verbales o físicas a docentes o educadores Santa Cruz.
Nivel de decisión: Dirección.
Plazo: 7 días hábiles

Cancelación de Contrato de Prestación de Servicios Educacionales: Esta medida extrema será tomada por la Dirección del colegio cuando, habiéndose reunido los antecedentes correspondientes al seguimiento de un alumno condicional, quede de manifiesto que no hay de parte del éste y/o de su apoderado, voluntad y/o capacidad para superar su situación de conflicto con las normas de convivencia; o cuando un alumno (condicional o no) haya cometido una falta que dañe gravemente la convivencia escolar atentando en contra de la seguridad de las personas o contra los principios y valores que sustentan a nuestra unidad educativa. Esta medida se aplicará en casos de especial gravedad y luego de haber agotado todas las instancias anteriores. Esta medida puede ser tomada en cualquier momento del año, no obstante, su aplicación afectará el año lectivo siguiente en la cual se determina.

Expulsión del establecimiento: Término de la vigencia del Contrato de Prestación de Servicios, con lo cual se caduca la matrícula, ipso facto (en el acto, de forma rápida e inmediata) y de acuerdo al protocolo de Aula Segura, aplicable a todas las faltas gravísimas que puedan reiterarse o atentar gravemente contra la integridad de algún miembro de la comunidad educativa, el que se encuentra descrito más adelante.

TÍTULO XVI: PROTOCOLOS

A continuación, se presentan todos los protocolos de actuación según clasificación.

TÍTULO XVII. PROTOCOLO DE LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

Esta medida extrema será tomada por la Dirección del colegio cuando, habiéndose reunido los antecedentes correspondientes al seguimiento de un alumno condicional, quede de manifiesto que no hay de parte del éste y/o de su apoderado, voluntad y/o capacidad para superar su situación de conflicto con las normas de convivencia; o cuando un alumno (condicional o no) haya cometido una falta que dañe gravemente la convivencia escolar atentando en contra de la seguridad de las personas o contra los principios y valores que sustentan a nuestra unidad educativa.

ART. N° 40

Es resuelta por la Dirección de acuerdo al informe entregado por el Encargado de Convivencia, considerando los antecedentes requeridos al profesor(a) jefe del estudiante y el Encargado de Convivencia Escolar y Equipo de Convivencia Escolar.
Dirección comunicará dicha medida al apoderado y a las distintas instancias internas del establecimiento.
Previo al inicio del procedimiento certificado al domicilio declarado por el apoderado en la hoja de matrícula.
A partir de cinco días hábiles, contados desde el despacho de la carta certificada, se entenderá por notificado el alumno y su apoderado, pudiendo solicitar la reconsideración de la medida de conformidad al procedimiento regulado.

ART. N°41

El apoderado podrá realizar una carta de apelación, con plazo de 24 horas después de recibida la sanción de Cancelación de Matrícula, dirigida a Dirección.

Esta apelación será evaluada en Consejo de Profesores para que Dirección de respuesta a la carta de apelación.

ART. N°42

En el caso de situaciones consideradas delito, el Colegio realizará las acciones legales correspondientes en un plazo de 24 horas en los organismos pertinentes, independiente de seguir acciones legales.

ART. N° 43

De las conductas inapropiadas de estudiantes, señaladas en el Manual de Convivencia y que sean reiteradas o faltas distintas y estén descritas en el seguimiento realizado por Convivencia Escolar y no exista interés de cambio por parte de los estudiantes se podrá dar término al Contrato de Prestación de Servicios Educacionales, previas entrevistas con apoderados y estudiantes.

ART. N°44

De la Repitencia: cada estudiante que repruebe el año escolar debe firmar Condicionalidad junto a su apoderado en Dirección, y tener seguimiento por parte de su profesor jefe durante el año siguiente.

De acuerdo a la Ley General de Educación (LGE) Artículo 11 "los alumnos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula", lo que también se explica en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio Santa Cruz de Río Bueno.

TÍTULO XVIII: PROTOCOLO DE INGRESO AL COLEGIO

ART. N° 45

Las visitas deberán presentarse a Recepción, identificándose y señalando el motivo de su visita quien le señalará el procedimiento a seguir.

ART. N° 46

El colegio velando por la seguridad de sus estudiantes y sus relaciones familiares autoriza la visita del padre o madre que no viva con el estudiante previa solicitud y autorización del apoderado respectivo. En caso de prohibición, esta solicitud debe ser extendida por el organismo legal competente y dicha resolución debe ser informada al colegio con el documento respectivo. No es responsabilidad del colegio el permitir la presencia de uno de los padres en caso de no tener conocimiento de la medida de restricción o prohibición impuesta por el tribunal competente.

ART. N° 47

En la medida de lo posible, no permanecer en el colegio, sin causa justificada más allá de la jornada de inicio de clases.

ART. N° 48

El colegio en su proceso formador de la autonomía y responsabilidad no permitirá traer materiales olvidados por los estudiantes. Sólo se recepcionará en caso de emergencia medicamentos y/o avisos de emergencia.

ART. N° 49

No se permitirá la presencia de padres y/o apoderados en los espacios reservados a las aulas y a los laboratorios, ni la interrupción de las clases sin la debida autorización de Inspectoría General. En caso de que deba dirigirse hacia algún servicio del Colegio, debe evitar el tránsito por las áreas en las cuales se desarrollen las actividades académicas.

TÍTULO XIX: PROTOCOLO DE LOS ATRASOS, INASISTENCIA Y JUSTIFICACIONES

Los estudiantes y alumnas deben asistir a un mínimo de 85 % a clases para efectos de su promoción. Decretos Supremos de Educación, Nº 240 de 1999 y Nº 220.

ART. N° 50

Es responsabilidad de los padres cumplir con los horarios establecidos para el ingreso al colegio. El colegio lleva un registro de las inasistencias, atrasos y justificaciones por lo que el apoderado debe acudir en forma oportuna y responsables a justificar a sus hijos en horarios y plazos determinados por el colegio, ya sea para entregar certificados médico en recepción o soporte informático e Inspectoría, y firmar los atrasos e inasistencias.

ART. N°51

Si un estudiante registra 3 atrasos se informará al apoderado y se aplicará los siguientes procedimientos:

- Entrevista de apoderado y estudiante en Convivencia Escolar o Inspectoría General.
- Trabajo comunitario por parte del estudiante.
- Asistir a charlas formativas
- Compromiso del estudiante, respaldado por el apoderado, esto significa que cada vez que se atrase debe venir con apoderado.

ART. N° 52

En el caso de inasistencia por enfermedad del estudiante, el Apoderado deberá justificar personalmente las causas de la misma, presentando Certificado Médico en caso que corresponda. Este documento deberá ser entregado en Inspectoría en un plazo de tres días hábiles de ser emitida la licencia. Se exigirá que los Certificados Médicos sean extendidos de la siguiente forma: nombre del médico, especialidad, RUT, y Nº de inscripción en el Colegio Médico. Debe especificar el diagnóstico, los días de reposo y las fechas correspondientes. Bajo ninguna circunstancia se aceptan certificados médicos presentados con efecto retroactivo.

En el caso que la licencia médica del estudiante se extendiera por sobre los cinco días, Convivencia Escolar comunicará vía personal o correo electrónica a los profesores que le realizan clases, además a su Profesor y Jefe y a Coordinación Académica solicitando permanecer atento a las Evaluaciones tanto pendientes como próximas a su reincorporación buscando las estrategias de apoyo pedagógico necesarias.

En caso de no haber certificado médico, el apoderado tendrá el deber de acercarse a Inspectoría a justificar a su hijo/a.

TÍTULO XX: PROTOCOLO DE LAS REUNIONES DE SUBCENTRO Y ENTREVISTAS

ART. N° 51

Las reuniones de apoderados de curso constituyen el medio más efectivo para tomar conocimiento del desarrollo general del grupo, sus necesidades, sus problemas y la programación de sus actividades. Ellas favorecen, además, el contacto de los apoderados entre sí, contribuyendo a la formación de comunidad donde se potencia el espíritu solidario y corporativo para el logro de las metas comunes.

ART. N° 52

La asistencia y puntualidad a reuniones, son de carácter obligatoria. La ausencia a dichas reuniones deberá ser justificadas por el apoderado personalmente a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes.

El apoderado no podrá faltar más de dos-veces en el semestre a las reuniones o citaciones. La ausencia reiterada a estas es considerada una falta grave, por lo que deberá firmar una carta de compromiso con el Profesor Jefe o Inspectoría. Si las ausencias superan las cinco inasistencias el Colegio podrá exigir el cambio de Apoderado.

ART. N° 53

Las reuniones de sub-centro deben ser citadas por el Profesor Jefe y sólo tendrán validez si se realizan en dependencias del Colegio y con la presencia del Profesor Jefe.

ART. N° 54

Por razones de seguridad y para garantizar la tranquilidad y buen desarrollo de las reuniones de apoderados, éstos deben evitar traer a sus hijos(as) u otros niños(as) pequeños(as). El colegio no se hace responsable de accidentes ocurridos ya que no cuenta con personal de servicio en ese horario.

ART. N° 55

Mantener una conducta intachable y transparente respecto de la administración de fondos del Centro general de Padres y/o de sub-centros de cursos, cuando corresponda.

ART. N° 56

Los apoderados que necesiten reunirse con los profesores, deberán solicitar la entrevista con 24 horas de anticipación en recepción del colegio o enviando una comunicación al profesor que requiera. Los profesores sólo atenderán en su horario establecido, no pudiendo hacerlo en horas de clases o recreos, ni termino de clases

ART. N° 57

El profesor Jefe o cualquier miembro del Equipo Docente y/o Equipo Directivo puede llamar a entrevista a un apoderado(a) para conocimiento del estudiante (a) y su contexto, para informar de conducta y/o rendimiento.

ART. N° 58

Cuando el apoderado no pueda asistir a la entrevista citada por el profesor debe justificar su inasistencia.

TÍTULO XXI: PROTOCOLO DE CONDUCTO REGULAR Y PROCEDIMIENTO FRENTE A INQUIETUDES, RECLAMOS, FALTAS Y CONFLICTOS QUE AFECTEN A DOCENTES Y/O FUNCIONARIOS

ART. N° 59

Frente a algún descontento, inquietud o disconformidad expresado de manera verbal por apoderados, y que afecten a un docente o funcionario, será el Profesor Jefe quien deba hacerse cargo de comunicar al afectado y promover la solución al conflicto, dando aviso oportuno al estamento correspondiente. Posterior a entrevista realizada entre el docente y el apoderado.

ART. N° 60

Si en la instancia anterior no se logra solucionar el conflicto que originó el reclamo, el afectado(a) puede dirigirse a los Jefes de cada área: Coordinación Académica, Convivencia Escolar, Pastoral o Dirección, quienes procederán según el Manual de Convivencia o sus respectivos Protocolos y/o en otra instancia o mecanismo que estime conveniente.

ART. N° 61

El jefe de cada área recopilará evidencias de la situación y citará a entrevista personal privada al apoderado(a), con quien visualizará la solución más apropiada para el conflicto en cuestión. La entrevista se consignará por escrito y será firmada por el entrevistado.

ART. N° 62

Ante un reclamo oral o escrito, por parte de apoderados(as), se deberá seguir el siguiente conducto regular que corresponda:

- Profesor de Asignatura.
- Profesor Jefe.
- Coordinación Ciclo o Convivencia Escolar (según sea el caso).
- Equipo Directivo (Dirección, Pastoral, Convivencia Escolar, Coordinación Académica)

ART. N° 63

Aquel apoderado que no respete las Normas de Convivencia del Colegio, efectúe comentarios o injurias sin fundamento, o falso testimonio, será citado por Dirección o Convivencia Escolar para esclarecer situaciones. Explicando que es una falta grave y que causa daño en el docente afectado (una vez esclarecidos los hechos), comunicando que deberá solicitar las disculpas correspondientes, en caso de volver a reiterarse el hecho con el mismo docente u otro funcionario se aplicará cambio de apoderado.

TÍTULO XXII: PROCESO DE MATRÍCULA Y RETIRO DE DOCUMENTACIÓN

ART. N° 64

Las fechas del proceso de matrícula serán avisadas oportunamente al apoderado, los pasos a seguir son los siguientes:

1. Tener firmado compromiso de pago con Asistente Social, donde se establece el monto a cancelar para el año siguiente, exceptuando alumnos prioritarios.
2. En el caso de los estudiantes de Enseñanza Media se debe cancelar el Derecho a Matrícula estipulado por el Ministerio de Educación, salvo alumnos prioritarios.
3. Cancelar en forma voluntaria cuota del Centro General de Padres y/o Apoderados, exceptuando a alumnos prioritarios.
4. Firma de Contrato de Prestación de Servicios Educacionales en Dirección.

ART. N° 65:

Cuando un apoderado(a) decide retirar a su hijo(a) del establecimiento debe solicitar la documentación en Recepción, allí firmará la solicitud la cual se entregará en un plazo de 48 horas en Secretaría del establecimiento.

TÍTULO XXIII: PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

ART. N° 66

Es un derecho para todos los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares en el establecimiento y otorga: Atención Médica y Dental Incluye gastos de hospitalización sólo en establecimientos del sector público.

ART. N° 67

Se entiende por accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte.

Se consideran también como accidentes los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento.

No se consideran accidentes los producidos intencionalmente por la víctima.

ART. N° 68

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:
1.- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
2.- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
3.- Medicamentos y productos farmacéuticos.
4.- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
5.- Rehabilitación física y reeducación profesional.
6.- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

ART. N° 69

Todo estudiante invalidado a consecuencias de un accidente escolar, que experimente una disminución apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el Servicio Nacional de salud tendrá derecho a recibir una educación gratuita de parte del Estado, el que deberá proporcionarla en establecimientos comunes o especiales, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez y las condiciones residuales de estudio de la víctima. Este derecho se ejercerá concurriendo la víctima, o su representante, al Ministerio de Educación, el que se hará responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo Nº 9 de la ley Nº 16.744.

Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos Servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

ART. N° 70

Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso. (Ley Nº 16.744).

ART. N° 71

Cualquier duda o consulta relacionada con la aplicación del Seguro Escolar de Accidentes deberá realizarse en la secretaría Regional Ministerial de Educación, Departamento Provincial de educación que corresponda o a la Comisión Nacional Permanente de Seguridad Nacional Permanente de Seguridad Escolar.

ART. N° 72

La Ley 16.744, Art 3° dispone que estén protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.
Accidente Escolar: es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. También se consideran los accidentes de trayecto desde y hasta el establecimiento educacional.
Se actuará de la siguiente manera:

En caso accidente Leve	En caso de accidente menos grave:	En caso de accidentes graves:
El estudiante será llevado a la enfermería y se realizarán los primeros auxilios. En caso de accidente leve se informará a los padres por medio de comunicación o llamado telefónico.	Estudiante será llevado a enfermería. Se llamará por teléfono al apoderado a los números de emergencia solicitados. Se realizará la Declaración Individual de Accidente Escolar para ser entregado en el Centro de Salud. Asistente Social, Inspector o Asistente de la Educación llevará al estudiante al servicio de urgencia. Traslado realizado por taxi que cancela el establecimiento. Estudiante quedará al cuidado del apoderado, padre o adulto responsable designado por el/la apoderado/a en el servicio de urgencia. En caso que el apoderado quiera o pueda pasar a buscar a su hijo al establecimiento se deberá entregar documentación Declaración individual de Accidente Escolar. Apoderado entregará Licencia Médica en Soporte de Inspectoría.	Estudiante será llevado a enfermería. Se llamará a servicios de urgencia: Ambulancia del Servicio de Salud más cercano (Hospital de Río Bueno). En casos extraordinarios se solicitará apoyo a Bomberos de Río Bueno para el traslado al hospital. Se llamará al apoderado para informar sobre accidente. Asistente Social, Inspector, Asistente de la Educación realizará ingreso del estudiante en el servicio de salud y entregará Declaración individual de Accidente Escolar. El estudiante será dejado al cuidado de su apoderado o padres al ingresar en el Servicio de Urgencia. Apoderado deberá informar sobre el diagnóstico de su hijo/a y el correspondiente certificado médico a la brevedad.

El Servicio de Urgencia de Río Bueno es el Hospital de la comuna.

ART. N° 72:

En caso que el servicio de salud solicite al establecimiento entregar al estudiante afectado implementos como cuello ortopédico, tobillera o similar, el apoderado deberá acercarse a Inspectoría General o Convivencia Escolar para solicitarlo dejando constancia escrita del préstamo y la devolución del objeto cuando en estudiante médicamente ya no lo requiera y señalado por control médico. Siendo éste devuelto en las mejores condiciones.

TÍTULO XXIV: PROTOCOLO ESTUDIANTES ENFERMOS

ART. N° 73: SI EL ESTUDIANTE MUESTRA SÍNTOMAS DE ENFERMEDAD EN LA JORNADA ESCOLAR

1. Todo estudiante que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores, malestar, erupciones cutáneas, dificultades asociadas a ojo, entre otros) puede acudir a la sala de Primeros Auxilios.
2. Si después de un momento el estudiante manifiesta sentirse recuperado debe volver a su sala de clases con un pase entregado por el Inspector.
3. Si el malestar o dolor persiste, la encargada de primeros auxilios llamará por teléfono al apoderado para que éste retire al alumno del Colegio.
4. El estudiante permanecerá en la sala de Primeros Auxilio hasta el retiro de éste por el apoderado.
5. Todo procedimiento debe quedar debidamente registrado en la bitácora de la sala de primeros Auxilios y/o inspectoría del colegio.
6. El apoderado al presentarse a retirar al estudiante, deberá firmar el registro de salida de su pupilo del Colegio.
7. El colegio y/o Encargada de Primeros Auxilios NO están autorizados para administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes.

ART. N° 74: SI EL ESTUDIANTE SE PRESENTA ENFERMO Y CON LICENCIA AL COLEGIO

1. El estudiante será llevado a sala de primero auxilios
2. Se llamará al apoderado para informar que la estudiante continua sintiéndose mal y al tener licencia deberá guardar reposo como lo explicita en su Licencia Médica.
3. El colegio y/o Encargada de Primeros Auxilios NO están autorizados para administrar ningún tipo de medicamentos a los alumnos.
4. El apoderado al presentarse a retirar al estudiante, deberá firmar el registro de salida de su pupilo del Colegio.

TÍTULO XXV: PROTOCOLOS DE ACCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

ART. N° 79

La convivencia escolar es la base de la formación ciudadana y constituye un factor clave de la formación integral de los estudiantes: de allí la relevancia de gestionarla adecuadamente y de fortalecer la formación en este ámbito, así como de generar las condiciones adecuadas para los aprendizajes, a través de la gestión de un clima escolar favorable.

La formación de los estudiantes en convivencia escolar constituye el mecanismo más efectivo de prevención de la violencia escolar y, de igual manera, un clima escolar organizado y acogedor permite que los estudiantes aprendan más y mejor.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Al mismo tiempo, es necesario impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, desarrollo de competencias parentales entre otros. Tendiendo presente los principios y valores cristianos que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Ley sobre violencia escolar define el acoso escolar como *"toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (Bullying) realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición"*

Protocolo válido para todos los miembros de la comunidad educativa tanto para víctimas como para presunto agresores y agresores.

Los plazos y procedimientos no establecidos expresamente en el presente protocolo se regirán por las normas establecidas en el Procedimiento de Aplicación General de Sanciones.

ART. N° 80: CONDUCTAS DE MALTRATO ESCOLAR:

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas reiteradas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar en forma reiterada o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.

- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes ya sean estos genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ello. Ya que son constitutivos de delito.

ART. N° 81: MEDIDAS PREVENTIVAS:

Medidas preventivas permanentes	Responsables
1.- Talleres de Formación de Profesores y Asistentes de la Educación.	Equipo Directivo; Encargada de Convivencia Escolar
2.- Incorporar esta temática en el plan de inducción del personal nuevo.	Equipo Directivo
3.- Informar sobre el protocolo de Violencia Escolar sus tipos a toda la comunidad educativa.	Encargada de Convivencia Escolar; Orientadora; Profesores Jefes
4.- Incorporación de unidades sobre Violencia Escolar en el Programa de Orientación sobre Convivencia Escolar.	Orientadora; Profesores Jefes
5.- Durante los recreos, adultos deben observar comportamiento de los estudiantes, maneras de interrelación.	Asistentes de la ecuación; Inspectores.
6.- En Jornadas de Pastoral, intencionar los valores de la buena Convivencia Escolar.	Coordinador de Pastoral.
7.- Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, gracias, permiso)	Profesores Jefes; Profesores de Asignatura; Toda la comunidad.
8.- Centralizar la información con el profesor jefe (eventos menores o que llamen la atención deberán informarse al profesor jefe) quien registrará esto en su informe semestral.	Profesores de Asignaturas; Asistentes de la Educación; Inspectores.

ART. N° 82: SUGERENCIAS PARA:

LA FAMILIA	LOS PROFESORES
Controlar el uso los medios de comunicación de sus hijos en la casa. Fortalecer las instancias de vida familiar, la comida diaria, las actividades en fines de semana y vacaciones. Ayudar a la reflexión, promover actitudes y estilos positivos a través de la conversación. Ser ejemplo modelando estilos respetuosos. Contener la emoción, dar tranquilidad, ayudar a reconocer emociones. No culpabilizar sino responsabilizar. No descalificar ni hablar mal de personas del curso, sobretodo delante de los hijos(as). No permitir maltrato entre hermanos. Controlar los accesos a y uso de juegos electrónicos que incitan a la violencia. El colegio velará por el bienestar de los estudiantes(as), por lo que se espera que los apoderados confíen en los procedimientos y medidas que el colegio tome. Propiciar entre las familias involucradas un clima de respeto y aceptación de las medidas definidas por el colegio.	Fortalecer las instancias de comunicación intrafamiliar. Promover actividades de colaboración. Prever problemas en la conformación de grupos de trabajo. Propiciar un buen ambiente de aprendizaje (saludo, orden y limpieza, trato amable). No aceptar faltas de respeto (intervenir frente a burlas, lenguaje inadecuado, otros) Enseñar a escuchar, respetar al otro mientras habla. Mantener un clima adecuado que promueva el aprendizaje: orden, silencio, respeto, trabajo, etc. **LA DIRECCIÓN:** Promover acciones de buena convivencia al interior de la comunidad. Promover, implementar y evaluar las políticas antibullying a la luz del Proyecto Educativo. Asignar los recursos necesarios para concretizar las políticas antibullying.
LOS ESTUDIANTES:	**LA COMUNIDAD:**
Reflexionar sobre las consecuencias del bullying en los agresores y en las víctimas. Aceptar la responsabilidad y consecuencias de sus actos. Incentivar el autocontrol. Ser tolerante frente a la diversidad. No amparar situaciones de bullying, denunciar en forma expresa o anónima. Integrar a los compañeros a las actividades desarrolladas en el curso. No descalificar a los compañeros.	Comunicación oportuna con los canales adecuados (profesor jefe) Cada funcionario, desde su rol, reportará cualquier hecho que podría llevar a un acto de agresión. Realizar turnos de patio activos. No dejar a los estudiantes(as) sin supervisión (puntualidad, responsabilidad, presencia). Socializar este protocolo a todos los estamentos de la comunidad educativa.

ART. N° 83: PRESENTACIÓN DE RECLAMOS O DENUNCIAS:

Todo reclamo o denuncia por conductas contrarias a la sana convivencia podrá ser presentado en forma verbal y cuando se le solicite en forma escrita ante el *profesor Jefe o en su ausencia a cualquier autoridad del establecimiento* la que deberá dar cuenta a la *Dirección* para dar inicio a un debido proceso a través de Convivencia Escolar.

Las denuncias pueden darse en situación de agresión: entre estudiantes, de adulto a estudiante, de estudiante a adulto, dentro y fuera del establecimiento, agresión de Delito.

ART. N° 84: SITUACIÓN DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

Se produce entre pares de un mismo curso o de entre estudiantes de distintos cursos.

Frente a cualquiera de las Conductas de Maltrato incluyendo acoso cibernético y cualquiera de sus elementos:

Procedimiento	Sanciones	Medidas Reparatorias
Quien visualice o escuche la presunta situación de violencia escolar entre pares deberá informar a Convivencia Escolar o Dirección para levantar proceso de indagación: 1. Convivencia Escolar entrevista a (ece u orientadora, puede ser inspectora general): • Presunto agredido • Presunto agresor • Otros posibles involucrados según sea el caso 2. Se determinará si el caso corresponde a Bullying. 3. Se informa a Dirección sobre lo develado en la investigación y se revisan sanciones. 4. Encargada de CE u Orientadora entrevista a los apoderados del/os estudiante/s agresor/es (por separado) junto a su hijo/a en donde éste relata la situación al apoderado. 6. Encargada de CE u Orientadora conversa sobre las responsabilidades del estudiante, se ve la normativa del Colegio, y los efectos causados en la persona agredida, y las sanciones correspondientes por escrito y su forma de apelación. 6. Se cita a estudiante afectado con su apoderado para comunicar que el proceso de investigación ha concluido y que existen sanciones. 7. En caso de ser necesario se podrá realizar evaluación psicológica para el estudiante afectado y el/los agresor/es, con la respectiva derivación en casos que esta proceda. 8. Si el caso requiere mayor investigación Dirección podrá levantar funcionamiento de Comisión Investigadora).	Amonestación por escrito en Hoja de Vida LIRMI o de Libro de Clases. Estudiante deberá preparar sanción formativa respecto del tema que sea dada por Dirección y Convivencia Escolar. Agresor firma Condicionalidad junto a su apoderado, o podrá recibir condicionalidad por carta certificada (pandemia) En caso de incumplir sanciones, medidas preparatorias, y continuar con la agresión será cancelado el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales, previa aplicación del procedimiento respectivo Podrá aplicarse protocolo de falta que atenten gravemente la CE	Estudiante/s agresor/res deberán solicitar disculpas frente al estudiante agredido, podrá existir la posibilidad de que ambos apoderados estén presentes en éste caso solo para posibilitar la instancia del dialogo y de ninguna forma para agredir a algunos de los estudiante. Lo que deberá ser dialogado en entrevistas previas del procedimiento. Estudiante agresor deberá firmar Carta de Compromiso y reflexión trabajada con orientadora. Estudiante/s agresor/res deberá quedar con seguimiento de Equipo de Convivencia Escolar. Estudiante/a agredido/s deberá quedar con seguimiento de Equipo de Convivencia Escolar. Podrán considerar acciones como por ejemplo: - Disculpas privadas o públicas - Cambio de curso Otras que la autoridad competente determiney que puedan o no ser sugeridas por la

		Comisión Investigadora

ART. N° 85: SITUACIÓN DE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO:

Se produce desde estudiante a cualquier miembro adulto de la comunidad educativa.
Frente a cualquiera de las Conductas de Maltrato antes descritas:

Procedimiento	Sanciones	MEDIDAS REPARATORIAS
1. El adulto agredido debe dar cuenta del hecho a Convivencia Escolar o Dirección. 2. Convivencia Escolar o Dirección entrevistará al presunto estudiante agresor. 3. Se determinará si el caso corresponde a agresión físico, verbal o psicológico. 4. ~~3.~~ Se informa a Dirección sobre lo debelado en la investigación y se revisan sanciones, agravantes, atenuantes y conclusiones. 5. Se entrevista a los apoderados del/os estudiante/s agresor/es (por separado) por separado para informar de lo sucedido. 6. Se conversa sobre las responsabilidades del estudiante, se ve la normativa del Colegio, y los efectos causados en la persona agredida, y las sanciones correspondientes por escrito y su forma de apelación. 7. En caso de ser necesario se podrá realizar evaluación psicológica para el estudiante afectado y el/los agresores/es. 8. Si el caso requiere mayor investigación Dirección podrá levantar funcionamiento de Comisión Investigadora).	Amonestación por escrito en Hoja de Vida. Estudiante deberá firmar Condicionalidad junto a su apoderado. Además de las medidas formativas que sean dispuesta para el caso y dadas por Dirección. Si el estudiante reitera el hecho se dará por finalizado el contrato de prestación de servicios educacionales de conformidad al protocolo respectivo. En caso de que la agresión sea física, y el estudiante tenga cumplidos los 14 años se podrá denunciar según la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil aplicando protocolo de faltas que atenten gravemente la CE, de lo contrario podrá emitirse una medida de protección a favor del niño o niña que genere actos de violencia gravísima a un adulto.	Estudiante agresor/res deberán solicitar disculpas frente al adulto agredido en Dirección, podrá existir la posibilidad de que el apoderado esté presente. Lo que deberá ser dialogado en entrevistas previas del procedimiento y con un profesional de área de convivencia escolar para favorecer el dialogo y la formación del estudiante. Carta de compromiso y seguimiento del área de convivencia escolar.

ART. N° 86: SITUACIÓN DE AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE:

Se produce de adulto a estudiante.
En cualquiera de las Conductas de Maltrato antes descritas.

Procedimiento	RESOLUCIÓN	MEDIDAS REPARATORIAS
Quien visualice o escuche la presunta situación debe informar a Convivencia Escolar o Dirección para levantar proceso de indagación~~:~~	Dirección deberá resolver si se cumplen los requisitos para	- Estudiante agredido deberá quedar con

1. Se formará la Comisión Investigadora conformada según disposición de Dirección conocer la denuncia realizada y a partir de esto levantar las acciones a seguir para la investigación (entrevistas a los afectados, al posible responsable de ejercer violencia, y todos los posible involucrados). 2. La Investigación tendrá plazo mínimo de 2 días hábiles y máximo de 5 días hábiles. 3. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres y/o apoderados, dicha notificación debe ser por escrito y firmada por estudiante/s, padres/apoderado, en situación pandemia, bastará evidencia de entrevista virtual quedando registro en Google calendar, y el registro escrito de dicha entrevista. 4. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un educador, se deberá notificar a los Educadores Santa Cruz en consejo pertinente o extraordinario, según corresponda, además de deberá ser alejado de sus funciones mientras se puedan determinar hechos (ya sea por investigación del Colegio, o mientras dure la investigación de entidades externas al Colegio, como Tribunal o PDI, en caso de ser denunciado con un plazo máximo de 24 horas desde que se toma conocimiento del presunto hecho). 5. Si el presunto agresor es un apoderado será citado a entrevista por encargada de convivencia escolar y/o dirección. 6. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, se dará por terminada la investigación siendo la Encargada de Convivencia Escolar responsable de presentar el informe de la Comisión Investigadora a Dirección y Equipo Directivo informando lo sucedido, las conclusiones y sugerencias. 7. En el informe se buscará precisar hecho, causas, atenuantes, agravantes y recomendaciones a Dirección. 8. Dirección y/o Equipo Directivo podrá aplicar una medida o sanción si procede. 9. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del colegio debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación a excepción de una autoridad pública competente (Carabineros, PDI, Juzgado). Según el artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. 10. Una vez recibidos los antecedentes la Dirección deberá citar a los padres y/o apoderados y a los involucrados. Para esta entrevista se considerará	imponer una sanción o bien si el reclamo debe ser desestimado para lo que levanta comisión investigadora. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y al Equipo Directivo en informe escrito con un plazo de 5 días hábiles. En los casos que pueda ser posible realizar investigación en el Colegio se realizaran procedimientos de debido proceso. Realizar la denuncia con máximo de 24 horas a entidad que corresponda (Tribunal, PDI, Carabineros) si los hechos son gravísimos. Continuar proceso con Manual de Higiene y Seguridad del Colegio si corresponde a funcionario.	seguimiento de equipo de convivencia escolar para apoyar su proceso formativo.

el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos. Incluyendo los concluido por el Informe de la Comisión Investigadora. 11. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la investigación exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones impuestas por un período de tiempo convenido. Si se cumplen dichas condiciones se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esa circunstancia 12. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. ~~13.~~ Si la falta es ocasiona lesiones comprobables por servicio de salud, hechos comprobados, o que el adulto asuma la responsabilidad que afecte gravemente la integridad del estudiante, el caso deberá ser remito antes de 24 horas por quien tome conocimiento, o por oficio de dirección a Tribunal competente, PDI, o Carabineros. ~~14.~~13. Manteniendo alejadas a las partes. 10. Si el caso requiere mayor investigación Dirección podrá levantar funcionamiento de Comisión Investigadora).		

SITUACIÓN DE AGRESIÓN ENTRE ADULTOS

Se produce entre adultos apoderados del Colegio, o apoderados y educadores.

Frente a cualquiera de las Conductas de Maltrato incluyendo acoso cibernético y cualquiera de sus elementos:

Procedimiento	**Sanciones**	**Medidas Reparatorias**
Quien visualice o escuche la presunta situación de violencia escolar entre pares deberá informar a Convivencia Escolar o Dirección para levantar proceso de entrevistas: Convivencia Escolar entrevista a: • Presunto agredido • Presunto agresor • Otros posibles involucrados según sea el caso Se entregará reporte de la situación a Dirección **Si el caso requiere mayor investigación Dirección podrá levantar funcionamiento de Comisión Investigadora).**	Los apoderados podrán ser amonestados suspendiendo su rol como apoderado titular o suplente realizando cambio de apoderado siendo citados por Dirección y reflexionando sobre lo sucedido. Si los actos constituyen delito se reportará a la autoridad competente: Fiscalía, PDI o carabineros.	Podrán considerar acciones como por ejemplo: - Disculpas privadas o públicas Dirección podrá informar del apoyo que pueda entregarse a los posibles afectados por equipo psicosocial.

TÍTULO XXVI: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE AGRESIÓN DE DELITO:

ART. N°87: ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD PENAL DEL AGRESOR

En aquellos casos en que las conductas, pudiesen ser constitutivos de delito tales como: lesiones, robos o hurtos, etc. se debe denunciar a la autoridad pública competente, que pueden ser el Ministerio Público (Fiscalías); las Policías (Carabineros de Chile e Investigaciones); o los Tribunales con Competencia Penal (Juzgado de Garantía y Tribunales del Juicio Oral en lo Penal).

ART. N°88: PLAZO DE DENUNCIA:

El Artículo 175 del código Procesal letra e), dispone que los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, tienen el deber de denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento y el Plazo para efectuar la denuncia, es dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

ART. N°89:

Cualquier miembro de la comunidad escolar sea directivo, docente, estudiante, asistente de la educación, apoderado que tome conocimiento ya sea a través del propio alumno o a través de una observación directa de una situación catalogada como delito estipulada como falta gravísima,

efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos en forma escrita o de manera verbal al Encargado de Convivencia Escolar o Dirección.

Independiente a la investigación que lleve el organismo persecutor al cual se le realizó la denuncia, el colegio deberá llevar procedimientos internos para que la convivencia escolar se vea lo menos afectada posible.

ART. N°90: PROCESO DE INDAGACIÓN:

En este proceso se obtienen antecedentes de la veracidad de los hechos y la plena identificación del hecho como delito. Si ello se obtiene, se elevará la denuncia en un plazo máximo de 24 horas**.**

Si existen estudiantes involucrados se comunicará a los padres y/o apoderados del hecho a denunciar, esto por el Director en compañía o no de Convivencia Escolar, lo que quedará estipulado por escrito.

ART. N° 91: INVESTIGACIÓN FORMAL:

Dirección realizará la denuncia en el plazo explicitado y aplicará el protocolo respectivo, sin perjuicio de que el Colegio acatará lo dispuesto legalmente para el estudiante.

ART. N° 92:

Convivencia Escolar junto a equipo se reunirá para revisar los antecedentes del hecho sucedido, para diseñar un plan de apoyo, medidas correctoras y reparadoras. Así como también podrá intervenirse el o los cursos que se vean afectados.

ART. N° 93: MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LA VÍCTIMA:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

a) De acuerdo a las circunstancias del hecho se evaluará la pertinencia de cambiar de curso a alguno de los involucrados en el hecho.
b) Riguroso seguimiento del(los) agresores.
c) Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados, en especial de la víctima.
d) Solicitud de colaboración de la familia del agredido/a y agresor/a, manteniéndoles informados de la situación.
e) Derivar al alumno agredido a atención psicológica, con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente. Si la situación lo amerita, el (los) agresor (es) podrá recibir similar tratamiento.
f) Seguimiento

ART. N° 94: SANCIONES A LOS AGRESORES

Se adoptarán las medidas disciplinarias de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar:

a) Compromiso
b) Condicionalidad
c) Suspensión (en caso de ser requerida según lo dispuesto en ART. N° 32)
d) Seguimiento

e) Si no hubiese cambio o sumase otras faltas graves o gravísimas se dará termino al contrato de prestación de servicios educacionales
f) Expulsión: de acuerdo al Protocolo de Aula Segura

ART. N° 95: MEDIDAS REPARATORIAS

Petición de disculpas en encuentro supervisado por un docente y/o Convivencia Escolar.
Reparación de daños materiales: reposición de objetos y/o pertenencias dañadas, pérdidas o destruidas.
Estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, a cargo de las personas que acogen la denuncia e investigan la situación en diálogo formativo mostrarle estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión, a cargo del Departamento de Convivencia Escolar.
Derivar al alumno agresor a un profesional externo con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente.
Trabajos comunitarios que colaboren en su sentido de reflexión.

ART. N° 96: MEDIDAS FORMATIVAS-REPARADORAS A TERCEROS

a) Talleres dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados.
b) Actividades grupales de integración para fortalecer la convivencia escolar.

ART. N° 97: CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN DE SANCIONES:

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Se tomarán en cuenta los siguientes criterios atenuantes o agravantes:
1.- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
2.- La naturaleza, la intensidad del daño causado.
3.- La naturaleza, la intensidad y extensión de la agresión por factores como:
3.1.- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
3.2.- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
3.3.- Haber actuado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
3.4.- Haber agredido a profesor o funcionario del establecimiento.
4.- La conducta anterior del responsable.
5.- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
6.- La discapacidad o indefensión del afectado.

TÍTULO XXVII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE LOS ESTUDIANTES

La vulneración de derechos es cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y psicológica. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo o abuso sexual.

Casos de vulneración de los Derechos del niño, niña y adolescente:

Abuso sexual: Son actitudes o comportamientos de connotación sexual que realiza una persona sobre otra,
sin su consentimiento o conocimiento y para su propia satisfacción sexual.
El MINEDUC señala en sus orientaciones que "se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre 2 niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; o se trata de abuso sexual por ejemplo las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultas agravias o que demuestra en un comportamiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser un indicador de que uno /a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otro persona!. Ara estos efectos, se entender que constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferida aun miembro de la educativo por uno de sus integrantes o un tercer, sin consentimiento del o la afecta, se materializan por cualquier medio- incluyendo los digitales- dentro o fuera y que le provoque un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

Maltrato físico: El maltrato físico puede ser en leve y grave.
Maltrato físico leve: El primero de ellos dice relación con agresiones hacia la persona del niño, niña o adolescente, que no importen una lesión severa, como empujar, zamarrear, dar palmadas, etc.
Maltrato físico grave: Las segundas, son aquellas agresiones que causan un daño severo, ya sea mediante golpes de puño o utilización de objetos. Ejemplo de ello son las golpizas, quemaduras, puñaladas. También dentro de esta categoría de maltrato, encontramos las amenazas con arma blanca o de fuego.

Maltrato psicológico: Consiste en el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, criticas, descréditos, ridiculizaciones, indiferencia o rechazo hacia el niño, niña o adolescente. Además, se considera maltrato emocional, el ser testigo de violencia intrafamiliar entre sus padres.

Negligencia y abandono: Es la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ellos, como la falta de cuidados higiénicos, inasistencia a clases, ausencia de adultos responsables, consumo de drogas en presencia de los niños, niñas y adolescentes, dejarlos solos sin atención ni cuidado, etc.
Son ejemplos de estas situaciones:

- Cuando no se atienden las necesidades las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda
- Cuando no se otorga atención médica básica, o no se brinda protección y/ o se le expone a ante situaciones de peligro o riesgo.
- Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales
- Cuando existe abandono.

Respecto a lo anterior, el Colegio podrá realizar distintas actividades de tipo preventivo como:

- Sesiones de Orientación a los cursos de manera anual.
- Cursos de formación para educadoras y/o equipo de convivencia escolar
- Formación a los educadores para identificar posibles factores de riesgo que pudieran indicar algún fenómeno de los nombrados anteriormente.

Ante un hecho de negligencia o abandono el Colegio realizará las siguientes acciones:

1. **Quien Recibe la Información:** Deberá informar a Encargada de Convivencia Escolar o a Dirección del posible caso, para actividad protocolo.
2. Las persona que recibe el relato espontáneo o algún elemento que escrito que haga alusión al caso, debe entregar seguridad al niño o niña, resguardar su información y privacidad y relatar lo visto o escuchado a dirección o ECE.
3. Se citará al apoderado para revisar antecedentes del caso.
4. Si existiese seguimiento de la Asistente Social o del Psicólogo previamente se levantará informe de las características monitoreadas o acompañadas a Dirección.
5. Si el caso reviste de gravedad deberá Dirección realizar la denuncia ante Tribunal de Familia, ya que, en la comuna, OPD opera mediante lo determinado por dicho órgano.
6. El Colegio se ve en la obligación de realizar un monitoreo periódico al caso, ya que, Tribunal de Familia, si lo estima conveniente solicita informes escolares de los niños, niñas y adolescentes que viven algún tipo de negligencia familiar.
7. En los casos donde la posible negligencia parental fuese leve, es posible, acompañar desde el equipo psicosocial a la familia.
8. En los casos graves de negligencia o maltrato Dirección debe realizar la denuncia correspondiente en plazo de 24 horas.
9. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, para proceder a la denuncia en Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.

En cuanto a la prevención:

- Los profesionales de Convivencia Escolar asistente a capacitaciones anules que entregan los organismos: Tribunal de Familia, además de los encuentros de duplas psicosociales a nivel parvulario, dadas por CESFAM u otras instituciones.
- Formación permanente a profesores de asignatura y profesores jefe, y asistentes de la educación referido a relatos espontáneos de estudiantes y cómo deben abordarlos e informar.
- Sesiones de Orientación guiadas hacia el autocuidado y la prevención de conductas de riesgo desde nivel parvulario hasta IV° medio.
- Otro tipo de capacitaciones, cursos o talleres, dados a miembros del equipo de convivencia escolar, en oferta programática nacional referidas al tema.

TÍTULO XXVII: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Proteger y resguardar a los niños/as y adolescentes es una responsabilidad de la Familia y de la sociedad en general, y es, a la vez, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990.
La familia es quien tiene el compromiso por la educación y formación de sus hijos/as, a los padres u otros adultos responsables encargados del niño/a adolescente, les incumbe el resguardo de su seguridad afectiva y su integridad, asegurando las mejores condiciones para su pleno desarrollo.
El **Abuso Sexual Infantil "**es la imposición a un niño/a, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión"

Los plazos y procedimientos no establecidos expresamente en el presente protocolo se regirán por las normas establecidas en el Procedimiento de Aplicación General de Sanciones.

Ésta implica cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño/a, incluyendo las siguientes situaciones:

- Exhibición de genitales por parte del abusador/a al niño/o
- Tocación de genitales del niño/a por parte del abusador/a
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño/a por parte del abusador/a
- Incitación, por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales
- Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño/a
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a
- Utilización del niño/a en la elaboración de material pornográfico
- Exposición de material pornográfico a la víctima
- Promoción o facilitación de la explotación sexual
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menos de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.
- Comete acoso sexual sin consentimiento de la víctima o acto de significación sexual intimidatorio, hostil o humillante.

ART. N° 98: MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL ABUSO SEXUAL, EN CUANTO A LA FORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

1.- A los estudiantes se les forma en un pensamiento reflexivo y crítico, estimulándose constantemente su capacidad y derecho a opinar y disentir respetuosamente, frente a pares y adultos.
2.- Las normas y acuerdos de convivencia de los cursos, si bien deben estar dentro del marco del Reglamento Interno y Manual Convivencia, son desarrolladas en jornadas participativas, donde los estudiantes son protagonistas, de manera que las normas estén al servicio de la convivencia armónica y no de la obediencia ciega, siendo claras y conocidas por todos.
3.- Desde Educación Parvulario hasta Enseñanza Media los estudiantes

desarrollan el Programa de Formación en Afectividad y Sexualidad. Dentro de éste, se trabaja específicamente la Prevención de Abuso Sexual desde el autocuidado del niño, abordando entre otros temas, el conocimiento y cuidado del propio cuerpo, distinguir las partes privadas del cuerpo, no tener secretos con ningún adulto, etc. Además, se trabaja la Prevención del Abuso Sexual desde el autocuidado, abordando temas específicos como el uso cuidadoso de las redes sociales, el Grooming, etc.
4.- En todos los computadores del colegio a los que pueden acceder los estudiantes, se encuentra restringido el acceso a páginas prohibidas para menores de edad.
5.- Los educadores del Colegio Santa Cruz (asistentes de la educación, docentes, y administrativos) realizan curso de Prevención de abuso sexual y creación de ambientes sanos y seguros en la Iglesia para Profesores de Religión.
6.- Formación continua del equipo de CE sobre temas referidos al abuso.

En cuanto a la relación del colegio con los apoderados:

El colegio tiene una política de puertas abiertas con respecto a la relación con los apoderados, lo que implica que:

1.- Los padres y apoderados pueden acceder a la información del colegio, Proyecto Educativo, nombres de los profesores, profesionales de apoyo, asistentes de la educación, etc.,
2.- Los apoderados conocen el Reglamento Interno
3.- Los apoderados conocen el Protocolo de Prevención de Abuso Sexual. 4.- Los apoderados conocen el Protocolo de Prevención Bullying
5.- Los padres y apoderados tienen la posibilidad de plantear sus dudas e inquietudes, por conductos regulares claros, expeditos, simples y que son conocidos por todos.
6.- El colegio promueve que las familias de los estudiantes mantengan una actitud receptiva con las sugerencias, preocupaciones, dudas e inquietudes que el colegio tenga sobre el estudiante, además de la asistencia a éste cuando se le solicite.

En cuanto a la selección del personal:

El perfil que se busca en los profesores y adultos que se relacionan con los estudiantes, implica que: 1.- Sea un profesional capaz de ejercer una autoridad protectora, basada en el respeto y no en el temor.
2.- Debe ser capaz de asumir con responsabilidad el hecho de ser una autoridad sobre los estudiantes que están bajo su cuidado y de utilizar esa autoridad al servicio de los estudiantes y no de sí mismo.
3.- El personal Asistente de la educación, al ser contratadas por el colegio serán sometidos a evaluación psicológica. Ley 19.464/2008
4.- A todas las personas que son contratadas para trabajar en el colegio, se les exige su certificado de antecedentes que dé cuenta que no existe imposibilidad para trabajar con menores de edad.
5.- Todas las personas que son contratadas para trabajar en el colegio, son chequeadas en el registro nacional de sancionados por conductas pedófilas.

En cuanto a las instalaciones del colegio y el uso de éstas por parte de los estudiantes:

1.- En el caso de los parvulos-, la Educadora debe tener control de dónde está cada uno de sus estudiantes.
2.- En el caso de los preescolares, se procura que vayan en grupo al baño y acompañados de una Técnico en Párvulo o la Educadora de Párvulos, quien

espera afuera del baño.
3.- El colegio tiene recreos diferidos para Kínder y Primeros Básicos.
4.- El colegio cuenta con baños separados para Educación Pre-Básica, Educación Básica, Educación Media y baños del personal.
5.- Durante los recreos hay sistemas de turnos con adultos responsables, de modo que siempre exista resguardo de la seguridad de los estudiantes.

En cuanto al ingreso de personas extrañas al colegio:
1.- En todas las puertas de acceso al establecimiento se cautela el ingreso de personas ajenas a éste. 2.- Toda persona que ingresa al colegio debe identificarse con la Recepcionista, secretaria de Dirección y/o Inspectoría General.
3.- En las ocasiones en que profesionales externos colaboren directamente por algunas horas en el trabajo pedagógico con los estudiantes (charlistas, artistas invitados, etc.), se dispone que exista la presencia permanente de algún profesor encargado del curso.

Recursos de apoyo para los estudiantes:
1.- El colegio cuenta con un Equipo Psicosocial.
2.- El colegio cuenta con un Equipo de Convivencia Escolar, liderado por la Encargada de Convivencia e integrada por Dirección, Orientadora, Asistente Social, Psicopedagoga, profesores representantes.

Medidas Pedagógicas
1.- Equipo psicosocial determina unidad de trabajo para docentes, con temas relativos a prevención, detección y aspectos legales asociados a denuncia de abuso sexual.
2.- Equipo psicosocial en conjunto con área de Convivencia Escolar, por medio de su red de apoyo, solicitará charlas o talleres de profesionales externos que puedan abordar la temática de manera más objetiva.

ART. N° 99: SOBRE ACUSACIÓN

Si un adulto del colegio recibe un relato de que un estudiante ha sido o está siendo víctima agresiones sexuales u hechos de connotación sexual por parte de una persona externa al Colegio.
1. El adulto debe acoger, escuchar y apoyar al/a estudiante, de modo que se sienta seguro y protegido. No solicitar detalles excesivos. Ante todo, se le debe creer el relato. Reafirmarle que no es culpable de dicha situación. Transmitir seguridad y tranquilidad. No emitir juicios contra el presunto agresor. 2. No presionar al niño, respetar su silencio sin exigencias. 3. No solicitar que muestre detalles físicos. 4. Informar al niño/a adolescente que la conversación será privada pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga. 5. El adulto a quién se le develó la información, debe registrar por escrito con todos los detalles entregados por el/la estudiante, si es posible con frases "textuales" y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición de los centros especializados. 6. La persona que recibe el relato debe informar a la brevedad a Dirección o Encargado de Convivencia Escolar quienes deberá ponerse en contacto de inmediato con algún adulto o familiar significativo del/la estudiante, para comunicar la situación explicando las medidas que el colegio deberá tomar mediante entrevista personal, donde las partes se atiendan por separado. 7. Dirección realizará la denuncia dentro de las siguientes 24 horas, al 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 de la manera más fidedigna posible. 8. Profesional de convivencia escolar hará seguimiento del caso y de la situación del estudiante en el colegio (académica, social, etc.), para gestionar el apoyo necesario o posibles derivaciones a profesionales externos previo aviso a los apoderados correspondientes evitando revictimizar, gestionando apoyos pedagógicos o pedagógicos necesarios. Es importante, resguardar la intimidad e identidad de los involucrados.
Si un adulto del colegio recibe un relato de un estudiante ha sido o está siendo víctima de agresiones sexuales u hechos de connotación sexual por funcionario:
1. Realiza los mismos pasos del ítem anterior de acoso o abuso sexual realizado por alguien externo al Colegio (1-8) 2. Mientras dure la investigación establecida por la Comisión Investigadora del Colegio y Externa el funcionario será alejado de sus funciones. 3. Dirección dará conocimiento del caso a los funcionarios del Colegio con la debida reserva y respeto a la honra de la persona. 4. Una vez obtenido los resultados de la investigación Dirección y Equipo Directivo podrá tomar decisión acorde a la resolución emitida por fiscalía. 5. Dirección citará al apoderado del estudiante para informar de los hechos relatados y de los procedimientos a realizar.

Si un funcionario del colegio recibe un relato de que un estudiante ha sido o está siendo víctima de agresiones sexuales u hechos de connotación sexual por otro estudiante
1. El adulto debe acoger, escuchar y apoyar al/a estudiante, de modo que se sienta seguro y protegido. No solicitar detalles excesivos. Ante todo, se le debe creer el relato. Reafirmarle que no es culpable de dicha situación. Transmitir seguridad y tranquilidad. No emitir juicios contra el presunto agresor. 2. No presionar al niño, respetar su silencio sin exigencias. 3. No solicitar que muestre detalles físicos. 4. Informar al niño/a adolescente que la conversación será privada pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga. 5. El adulto a quién se le develó la información, debe registrar por escrito con todos los detalles entregados por el/la estudiante, si es posible con frases "textuales" y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición de los centros especializados. 6. La persona que recibe el relato debe informar a la brevedad a Dirección o Encargado de Convivencia Escolar quienes deberá ponerse en contacto de inmediato con algún adulto o familiar significativo del/la estudiante, para comunicar la situación explicando las medidas que el colegio deberá tomar mediante entrevista personal, donde las partes se atiendan por separado. 7. Dirección abrirá procedimiento de Comisión Investigadora interna para el Caso 8. Dirección deberá ponerse en contacto con el adulto o familiar significativo del/la estudiante, al que se le explicarán las medidas que el colegio deberá tomar y los respectivos plazos. 9. Dirección citará a apoderado del estudiante presuntamente agresor de ejercer algún tipo de violencia de tipo sexual para informar de los procedimientos realizados o por realizar del Colegio, y los plazos de ello. 10. Dirección realizará la denuncia dentro de las siguientes 24 horas, al 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 de la manera más fidedigna posible. 11. En este caso los apoderados de las partes también serán informados de los procedimientos y plazos a seguir, por quien lidere la Comisión Investigadora. 12. Para ambos casos el equipo de profesionales de convivencia escolar (orientadora, psicólogo, psicóloga, asistente social, encargada de convivencia) podrá hacer acompañamiento a los involucrados, pudiendo recibir algún tipo de acompañamiento o inclusive derivaciones a especialistas competentes, evitando la revictimización. 13. Se procederá a separar los estudiantes involucrados mientras se revisen los antecedentes para resguardar la seguridad de las partes. 14. Se proporcionará el apoyo psicosocial que los posibles involucrados requieran, esto pudiese incluir derivaciones a profesionales externos, informando a los apoderados responsables de los estudiantes del requerimiento. 15. En todo el proceso es importante mantener la honra y dignidad de los estudiantes y apoderados involucrados en el proceso. 16. Las sanciones podrán ser: Condicionalidad del estudiante Expulsión del estudiante Cancelación de Matrícula del estudiante 15. Las medidas reparatorias podrán ser: Disculpas personales Disculpas públicas Otras acciones formativas que la Comisión Investigadora encuentre pertinente como trabajar el tema con grupos cursos u otras. 16. Las instancias para apelación se encuentran descritas en acápite de normas generales de funcionamiento.

La Comisión Investigadora podrá proceder en un plazo de 10 días hábiles, en los casos que corresponda.
Una vez que se Oficia la Denuncia Fiscalía, PDI o Carabineros, se esperan los plazos que estas instituciones tienen para tomar una resolución final del caso.
Los padres y apoderados de los posibles involucrados serán citados a entrevista por Dirección, Encargada de Convivencia Escolar, o quien lidere la Comisión Investigadora para conocer los resultados, conociendo las etapas del

procedimiento, las entrevistas se realizarán por separado, y podrán incluir o no a los estudiantes.

En los casos que las victimas y sus familias sean derivadas por Fiscalía a Redes Locales de atención como PRM, Ciudad del Niño, entre otros, el Colegio está en la obligación de realizar el respectivo monitoreo académico y conductual de los involucrados, entregando la información requerida por las partes nombradas, en los plazos dispuestos por ellas.

TÍTULO XXVIII: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ALCOHOL Y OTRAS DROGAS

Nuestro colegio cuenta en la actualidad con la Certificación de Establecimiento Preventivo.

La prevención es tarea de todos y en esa línea es que se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención sean conocidas y asumida por todos.

Por ello el Colegio realiza actividades preventivas en conjunto a SENDA previene es un organismo gubernamental destinado a la prevención del Consumo de Drogas y Alcohol, entre ellas destaca el Programa Continúo Preventivo y otras actividades asociadas a prevención a nivel Colegio, comunal, regional.

Las actividades preventivas anuales son: Charlas, Ferias Preventivas para la Comunidad a cargo de SENDA y talleres extraescolares deportivos.

ART. N° 100: ANTE EL CONSUMO

La ley N° 20.000 fue publicada el 16 de febrero del 2005. Este nuevo cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el tráfico de pequeñas cantidades, más conocido como "microtráfico", perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso y al Ministerio Público, esto según el **Art. 1°** Sanciona a "Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencias física o psíquica, capaces de provocar efectos tóxicos o daños considerables a la salud…" sin la debida autorización. Estableciendo en su último párrafo que de igual forma incurren en este delito los que tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o droga a que se refieren los incisos anteriores.

Tráfico Ilícito de Drogas (Art.3°) Se entenderá que TRAFICAN los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas. La palabra traficar en términos generales significa: transferencia, cambio de sitio o de mano a cualquier título (gratuito, oneroso), por tanto, la venta, compra, donación, préstamo, guardar, constituye hechos tipificados como tráfico. El tráfico no abarca sólo el producto elaborado, sino también aquellas sustancias básicas e indispensables para producirlas.

Tráfico en pequeñas cantidades "Microtráfico" (Art. 4°) El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas. Respecto a las "pequeñas cantidades", hay que tener presente que no existe una norma cuantitativa que nos permita deducir qué se entiende por esto, y son las circunstancias que rodea cada caso.

Facilitación para el tráfico y consumo (Art. 12°) Quién se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1°, será castigado, entendiéndose que tienen la obligación de denunciar.

Consumo de Drogas (Art.50°) La ley sanciona a las personas que:

a) Consumen drogas en lugares públicos o abiertos al público, tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música; o en establecimientos educacionales o de capacitación.

b) Consumen drogas en lugares privados, si se hubieren concertado para tal efecto.

c) Tengan o porten drogas en esos lugares para su consumo personal y próximo.

d) Importen, transporten, adquieran, sustraigan o guarden drogas para su uso personal o próximo.

e) Siembren, planten, cultiven o cosechen especies vegetales del género cannabis y otras productoras de drogas para su uso.

SANCIONES EN CASO DE FALTA Si un/una adolescente es sorprendido en una falta, podrá recibir una amonestación por parte del juez o una multa a beneficio fiscal, que no podrá exceder las 10 UTM y que debe considerar, para ser aplicada, la condición y facultades económicas del infractor/a y la persona responsable de su cuidado. Otra de las sanciones en caso de falta es la "reparación del daño causado", es decir, la obligación de resarcir a la víctima el perjuicio, ya sea mediante una prestación en dinero, la restitución del objeto de la infracción o un servicio no remunerado a su favor. O bien, la "prestación de servicios en beneficio de la comunidad", que consiste en realizar actividades no remuneradas a favor de la colectividad o de personas en situación de precariedad, y que "deberá ser compatible con la actividad educacional o laboral que el/la adolescente realice".

PROCEDIMIENTO EN CASO DE TRÁFICO DE PEQUEÑAS CANTIDADES O TRÁFICO DE DROGAS, DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Toda situación referida a tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico), que sea detectada por cualquier funcionario del colegio, se pondrá en conocimiento al Director/a, entregando todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna que privilegie y resguarde el principio de inocencia del o los estudiantes que resulten involucrados. Pudiendo dirección solicitar abrir Comisión Investigadora para tener mayore antecedentes del caso. Además se citará a los involucrados y apoderados de ellos a entrevista en Dirección para dar a conocer el caso y los siguientes, tanto en:

A) SOSPECHA: Entendemos por sospecha cuando, un alumno/a, profesor o apoderado relata que un estudiante trafica, porta o microtrafica drogas, sin contar con pruebas concretas, basándose en cambios conductuales de los alumnos. Frente a la sospecha de tráfico, porte o microtráfico de drogas, la directora deberá citar a los padres o apoderado para informarle de la situación, de manera de establecer remediales al respecto. Paralelamente se citará al estudiante, de manera de indagar (sin confrontar), por qué es sujeto de esta sospeche, si negara lo ocurrido, tenemos el deber de creerle, sin emitir juicio al respecto.

B) SOSPECHA FUNDADA: Existen sospechas fundadas cuando uno o más funcionarios o docentes del establecimiento educacional tienen conocimiento de vista o de oídas (por la compra de otros), de que un estudiante se encuentra portando, o realizando tráfico o tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico) de drogas dentro del establecimiento o fuera de éste (entendiendo que comprende las inmediaciones del establecimiento), en estos casos el Director podrá entregar esta información y antecedentes a las policías (PDI o Carabineros) de la comuna en plazos de 24 horas.

Ante esta situación se citará al apoderado informándole de los hechos y proceder a la revisión frente a éste. El resultado positivo de dicha acción tendrá como consecuencia el solicitar la concurrencia a las policías, las cuales deberán efectuar el procedimiento de rigor. Posteriormente, se informa a padres o adultos responsables cómo procederá el establecimiento educacional ante la comisión de delitos graves, así mismo crear una carpeta de respaldo para archivar los informes escritos de los procedimientos realizados ante este.

Dirección podrá establecer conformación de Comisión Investigadora en caso necesario, de lo contrario la información será remitida directamente a organismos competente.

C) CERTEZA DE TRÁFICO DE PEQUEÑAS CANTIDADES O TRÁFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

Flagrancia. Entendemos por certeza cuando, existen pruebas concretas de porte, tráfico o tráfico de pequeñas cantidades de droga (marihuana, pasta base de cocaína o cocaína, LSD, u otros, además de solventes).

Frente a la certeza de que un estudiante esté comercializando o portando drogas al interior del establecimiento educacional, la Directora pedirá recolectar y recoger los antecedentes posibles de la situación detectada de manera reservada y oportuna, para ponerlos en conocimiento directo de las policías (PDI o Carabineros de Chile), a través de una denuncia formal que se hará en las unidades policiales, quienes remitirán los antecedentes al Ministerio Público con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as.

Para ello podrá levantar Comisión Investigadora.

Se citará a los padres de los posibles involucrados a entrevista para señalar los procedimientos del proceso.

Dirección y los miembros del Equipo Directivo, podrá tomar contacto y solicitarán el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA y OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atenciones de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS, DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Pasos a seguir tras la detección de consumo infraganti en el interior del establecimiento:

1) Detección infraganti de consumo al interior del establecimiento con evidencia de sustancia: se informa a personal de PDI u organismo pertinente, informándoles el hecho, éstos últimos realizarán procedimiento para que los hechos sean puestos en conocimiento del Ministerio Público en un plazo de 24 horas.

2) Cuando la cantidad no es útil para tomar una muestra tanto para las policías como para el Servicio de Salud, entendiéndose que se trata del final de un cigarro conocido como "cola" u otra sustancia en cantidades ínfimas. Ante estas circunstancias de igual forma se debe solicitar a las policías concurrir al establecimiento con el fin de realizar el procedimiento de rigor y proceder al levantamiento de dicho medio probatorio, informando organismos afines quienes finalmente evaluarán si continúan con las diligencias o archivan dicha causa, dando alerta al establecimiento respecto a la problemática de consumo del estudiante.

En ambos casos se debe informar al apoderado o adulto responsable del estudiante, de los hechos ocurridos y solicitar su presencia en el establecimiento asimismo comunicarle que se ha solicitado la presencia de organismos correspondientes.

Detección infraganti de consumo al interior del establecimiento sin evidencia de sustancia: Frente a situaciones de consumo de drogas y alcohol en niños, niñas y jóvenes que se susciten en el establecimiento, se deberá llamar a los padres o apoderado, considerando que el/la estudiante se encuentra en una situación de salud alterada.

Frente al consumos de drogas ilícitas se procederá a llamar a personal de PDI en plazo de 24 horas.

Disposiciones Generales:

Ante cualquiera de los casos señalados se deberá tomar las siguientes características generales:
Resguardar la intimidad e identidad del o de los estudiantes relacionados con el hecho.
Citar a los apoderados para informar de la situación y de los pasos a seguir.
Podrá generarse, dependiendo del caso, mecanismos de apoyo externo para los involucrados garantizando el acceso del derecho a la intervención de salud física o psicosocial, si la situación lo amerita.
Se generaran medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes afectados y a la comunidad educativa si se requiere, entre ellas: derivación a orientación, psicólogo, encargada de convivencia escolar, asistente social, para realizar un acompañamiento y monitoreo del caso.
Si el caso lo requiere podrá ser derivado a organismos competentes externos para el apoyo de los involucrados.
Como sanción el estudiante podrá:
Tener amonestación Oral
Tener amonestación Escrita en Hoja de Vida
Condicionalidad
Expulsión
Cancelación de Matrícula.

TÍTULO XXIX: PROTOCOLO ANTE ACTOS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (Aula Segura)

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento se aplicará en caso de infracciones que atenten gravemente a la convivencia escolar teniendo como base lo dispuesto en la Ley N° 21.128, sobre "Aula Segura".

Se entenderá por conductas que afecten gravemente la convivencia escolar todos aquellos actos cometidos por cualquier integrante de la comunidad educativa (docentes, padres y apoderados, asistentes de la educación, alumnos entre otros), que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren dentro del establecimiento.

Tales actos comprenden agresiones de carácter sexual, físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como aquellos actos que atenten contra la infraestructura del establecimiento e impidan y afecten negativamente el clima escolar y la sana convivencia en la comunidad educativa.

GENERALIDADES:

Las medidas a adoptar con el estudiante que ha cometido la falta serán proporcionales a la conducta realizada y deberán salvaguardar siempre el interés superior del menor. En caso de aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, esta no podrá hacerse efectiva en un periodo del año escolar en que no sea posible la realización de matrícula en otro establecimiento educacional.

Lo anterior no será aplicable, cuando la conducta de la que se responsabiliza al estudiante atente directamente contra la integridad física o psíquica de alguno de los integrantes de la comunidad educativa, según lo establece el Párrafo 3° del Título I del Decreto con Fuerza de Ley N°2 de 2009 del Ministerio de Educación.

El procedimiento deberá respetar los principios del debido proceso, tales como, presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. A su vez en el proceso de indagación se considerará toda la documentación y pruebas que permitan esclarecer los hechos de los que se responsabiliza al estudiante.

Sólo la Dirección del establecimiento podrá tomar la determinación de expulsar o cancelar la matrícula del estudiante, estas medidas deberán ser tomadas respetando siempre el justo y racional procedimiento contemplado en este reglamento interno.

DE LAS MEDIDAS CAUTELARES:

Dirección del establecimiento podrá decretar como medida cautelar, mientras dure el procedimiento sancionatorio, la suspensión del estudiante que haya incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas dentro de este reglamento interno y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula o que afecten gravemente la convivencia escolar según lo establece la Ley Nº 21.128 de "Aula Segura".

Se deberá informar por escrito a los padres y apoderados del estudiante, la determinación de suspender al estudiante, como medida cautelar. La información por escrito, entregada al apoderado, deberá expresar claramente los argumentos que justifican la medida cautelar de suspensión.
Al aplicar la medida cautelar de suspensión, la Dirección del establecimiento tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde que se informa de la medida cautelar, para gestionar el procedimiento sancionatorio y resolver.

INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

El Director del establecimiento citará a entrevista a los padres y apoderados del estudiante para comunicar, mediante documento escrito, el inicio de este procedimiento sancionatorio enmarcado dentro de la Ley N° 21.128 "Aula Segura". Este documento deberá indicar el inicio del procedimiento, la conducta por la cual se pretende sancionar al estudiante, las sanciones aplicables según la falta cometida y la aplicación de medidas de apoyo pedagógico que se contemplen dentro del Reglamento Interno.

DE LOS ACTOS POSTERIORES AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

Una vez comunicado del inicio del procedimiento a los padres y/o apoderados del estudiante y al estudiante, Dirección deberá reunir toda la información relacionada con la falta de la que se responsabiliza al estudiante o integrante de la comunidad educativa.

Para ello, en el plazo de dos días hábiles, contados desde el inicio del procedimiento, entrevistará al estudiante y/o integrantes de la comunidad educativa involucrados en los hechos. Dichas entrevistas deberán realizarse durante la jornada escolar y/o laboral. En el caso de no poder realizarse dichas entrevistas, Dirección deberá procurar que el involucrado tome conocimiento de los hechos y resguardar su derecho a ser escuchado.

El estudiante, sus padres y/o apoderados tendrán derecho a presentar sus descargos y medios de prueba, en los plazos y formas establecidos en el procedimiento de aplicación general.

DE LA DECISIÓN.

Luego de reunir todos los antecedentes y teniendo en consideración los descargos presentados por el estudiante y sus padres y/o apoderados, Dirección resolverá y comunicará, por escrito, al estudiante, en presencia de sus padres y/o apoderados, de su decisión, como parte del procedimiento sancionatorio.

La decisión se adoptará en los plazos y formas establecidos en el procedimiento de aplicación general.

COMUNICACIÓN DE LA DECISIÓN.

La decisión se comunicará al estudiante y a sus padres y/o apoderados, en las formas y plazos señalados en el procedimiento de aplicación general.

IMPUGNACIÓN/ APELACIÓN.

Contra la resolución que se imponga en virtud del procedimiento sancionatorio, el estudiante y/o sus padres y/o apoderados podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro del plazo de cinco días contados desde la comunicación de esta. Dicha reconsideración deberá ser presentada directamente ante el Director del establecimiento, por escrito.

La interposición de la apelación ampliará el plazo de la suspensión aplicada como medida cautelar, contra del estudiante, hasta su finalización. Esta suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, una vez resuelto el procedimiento, se aplique una sanción más grave que ésta, como lo son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

El Director del establecimiento decidirá sobre la reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores, quienes, a través del Prof. Jefe/Prof. representante de los profesores, emitirán un informe escrito teniendo presentes los antecedentes recopilados en el procedimiento sancionatorio.

Una vez que el Director tome conocimiento del informe escrito emitido por el Consejo de Profesores, tendrá un plazo de cinco días hábiles para resolver. La decisión del Director que se pronuncie respecto de la solicitud de reconsideración deberá notificarse por escrito o personalmente.

DE LOS TRÁMITES POSTERIORES AL TÉRMINO DEL PROCEDIMIENTO.

Una vez aplicada, por parte de Dirección, la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

Corresponderá al Ministerio de Educación, por intermedio de la SEREMI, velar por la reubicación del estudiante sancionado en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. De igual forma, informará respecto de cada procedimiento sancionatorio que conlleve una expulsión a la Defensoría de la niñez, cuando el afectado sea un menor de edad.

TÍTULO XXX: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZO ESTUDIANTIL: MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

ART. 101:

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

Basado en lo anterior y en el Decreto Supremo de Educación N° 79, como establecimiento se procederá a

Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes Directivos del Establecimiento de otorgarles las facilidades académicas establecidas en el Art. 11 DS. N° 79, incluido un calendario flexible que resguarde el Derecho a la Educación de estas estudiantes y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases (Art. 10 DS. N°79).

No hacer exigible del 85% de asistencia a clases cuando las inasistencias que tengan como causa directa (embarazo, parto, postparto, control del niño sano, enfermedades de hijo menor de 1 año) se considerarán válidas cuando presente certificado médico, carné de salud, tarjeta de control, u otro documento que indique las razones médicas de las inasistencias. (Art. 11 DS. N°79)

En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del Establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N° S 511/97, 112/99, 158/99 y 83/01 o los que se dictaren en su reemplazo sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo (Art. 11 Párrafo N° 2 DS. 79)

El/La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor quien supervisará las asistencias, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad o paternidad.

Para ello, el/la estudiante deberá presentar el carné o certificado médico cada vez que falte por las razones de embarazo, maternidad o paternidad.

El/la estudiante en conjunto con Coordinación académica realizarán la elaboración e implementación de un calendario de evaluación, de modo de facilitar las actividades necesarias involucradas del estudiante en estado de embarazo, maternidad o paternidad.

ART. N° 102: RESPECTO DEL PERÍODO DE EMBARAZO

1.- La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo, post parto y control de niño sano de su hijo(a) en el Centro de Salud Familiar o Consultorio correspondiente avisando a Inspectoría con el registro de sus Controles con documentación: carne de salud o certificado médico.
2.- La estudiante deberá avisar a Coordinadora Académica cuando falte a clases por razones propias de su condición.
3.- Asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
4.- La estudiante asistirá a clases sólo hasta el sexto mes de embarazo, así podrá tomar las medidas necesarias para el buen término de su embarazo.
5.- Durante los horarios de recreos deberá permanecer en el hall principal para evitar cualquier tipo de accidente.
6.- Las alumnas embarazadas asistirán al Colegio hasta cumplidos los 6 meses o 24 semanas de gestación

7.- Las alumnas podrán adaptar su uniforme escolar a sus condiciones.
8.- Se eximirán de Educación Física, siempre que fuera necesario, con certificado médico que lo aconseje.
9.- Inasistencias deben estar debidamente justificadas con certificado médico.
10.- Deberán participar en las mismas condiciones que sus compañeros en las actividades académicas.
11.- No se les podrá impedir que participen en organizaciones estudiantiles.

ART. N° 103: RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

1.- La estudiante durante su período de lactancia (Art. 12 DS. N° 79) deberá presentar al Director/a del Colegio los horarios de amamantamiento que ella estime conveniente. Lo cual corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clases, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
2.- Durante el período de lactancia la estudiante tiene derecho a salir de la sala de clases e ir a enfermería a extraerse leche cuando lo estime conveniente.

3.- Cuando el hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.
4.- La estudiante puede adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
5.- La estudiante tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del estudiantado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
6.- Deberá asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un período de seis semanas. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la estudiante deberá realizar trabajos alternativos designados.

ART. N° 104: EVALUACIÓNES Y PROMOCIÓN

En base a lo declarado en la Ley General de Educación N° 20.370 artículo 11, - El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Las infracciones a lo dispuesto en los artículos 11, 12, 13, 14 y 15 de esta ley serán sancionadas con multas de hasta 50 unidades tributarias mensuales, las que podrán duplicarse en caso de reincidencia.

Las sanciones que se impongan deberán fundarse en el procedimiento establecido en el artículo 50 de esta ley.

ART. N° 105: FUNCIONES DEL COORDINADOR ACADÉMICO

1.- Ser intermediario entre estudiante y profesores de asignatura para organizar entrega de materiales de estudio y evaluaciones en los periodos de pre-natal y post-natal.
2.- Informar a Dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
3.- Supervisar entrega de materiales de estudio.
4.- Supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario. Este apoyo se dará mientras que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.

ART. N° 106: DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN EMBARAZO: MATERNIDAD O PATERNIDAD

1.- Acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo, maternidad o paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
2.- Acceder a una reprogramación de las evaluaciones cuando se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año para debe presentar certificado médico o carné de salud).
3.- Ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: Médicos tratantes, Carné de control de salud.
4.- Ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El colegio le otorgará las facilidades para cumplir con el calendario de evaluación.

ART. N° 107: DEBERES DE LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS/LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Como adultos responsables de un adolescente es estar atentos a las señales que ellos nos dan, ya sean claras o equívocas y mantener abiertas las vías de comunicación.

El padre o madre o apoderado(a) de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe incorporar en este rol las siguientes posibilidades:
1.- Informar en el establecimiento que la o el estudiante se encuentra en esta condición. La Directora le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
2.- Firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, en el cual señale su consentimiento para que el(la) alumno(a) asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo(a) nacido, que implique la ausencia parcial o total del(la) estudiante durante la jornada de clases.
3.- Notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo(a) en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
4.- Si la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado/a deberá hacer retiro de materiales de estudio.

ART. N° 108: BENEFICIOS OTORGADOS POR EL MINISTERIO DE EDUACIÓN

1.- Salas Cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
2.- Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.

ART. N° 109: REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

ESPACIOS AMIGABLES: para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM), con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.
SUBSIDIO FAMILIAR (SUF): Dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Hay que acercarse al municipio.
BECA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR (BARE): Consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza Media hasta su egreso.
PROGRAMA MUJER Y MATERNIDAD: Acompaña a la joven madre y a su hijo o hija en el proceso de gestación, nacimiento y crianza.

TÍTULO XXXI: PROTOCOLO DE APOYO Y DERIVACIÓN:

El Colegio Santa Cruz de Río Bueno cuenta con profesionales de Apoyo tanto para los Estudiantes de Kínder a IV° Año Medio como para sus respectivos padres/ apoderados.

Éstos son: Psicopedagoga, Orientadora/psicóloga/psicóloga y Asistente Social

Departamento de Orientación y Apoyo Diferencial:

Objetivo: Contribuir y apoyar al desarrollo psicosocial, afectivo, psicológico y académico de los estudiantes, de acuerdo a los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional y en consideración de los pilares que sustentan nuestro quehacer educativo: Autonomía, Trascendencia, Singularidad y Apertura.

ART. N° 110: PROCEDIMIENTO DERIVACIÓN ESTUDIANTE

1. El profesor jefe, al detectar alguna dificultad relacionada con el proceso de aprendizaje, área emocional, interpersonal o situación familiar de un/a estudiante, debe implementar estrategias de solución:

a) Identificar el problema.

b) Entrevistar al estudiante para conocer cuáles son las dificultades que está enfrentando.

El docente es el primer ente orientador, por tanto debe buscar las estrategias que puedan ayudar a ese/a estudiante a superar sus dificultades. En los casos que se requiera se deberá formalizar un compromiso de acompañamiento, delimitando cuales son las obligaciones, responsabilidades y plazos del estudiante.

c) Entrevista con apoderado, para informar la situación y trabajar en conjunto en este acompañamiento del estudiante.

d) Coordinación con profesores de asignatura para realizar un trabajo en conjunto si es necesario.

3. De no constatar evolución positiva, el profesor jefe informará al Departamento de Orientación y Educación Diferencial sobre el/la estudiante, completando una pauta de “Derivación del estudiante”.

4. En los casos que la derivación al Departamento tenga como objetivo evaluar en las áreas psicológicas/emocional o académica, ésta sólo se realizará previo conocimiento del apoderado y entrega de la pauta de derivación por parte del profesor jefe al profesional que corresponda.

5. Una vez que el Depto. De Orientación y Educación Diferencial haya profundizado en la detección de dificultades, realizando el diagnóstico y/o las derivaciones a especialistas externos se debe informar a Coordinación Académica, Convivencia Escolar, profesor jefe y/o de asignaturas las sugerencias de trabajo. Esto en un plazo de 10 días hábiles entregando dicha información verbal y/o por vías electrónicas (correo).

6. Los/las profesionales del Departamento de Orientación y Educación Diferencial serán los/las encargados(as) de retroalimentar a los padres y apoderados de los estudiantes derivados. Esto se realizará a través de entrevistas y entrega de informes.

7. Cabe destacar que solo los profesionales del Departamento de Orientación y Educación Diferencial, serán los encargados de sugerir a los padres derivación a especialistas externos (neurólogo, psiquiatra, psicólogo, fonoaudiólogo, etc.)

8. En caso de recibir un informe de especialista externo con orientaciones para trabajar con el equipo de orientación y Educación Diferencial, esto será de exclusiva responsabilidad del profesor en informar y facilitar el trabajo de las profesionales de apoyo. El profesor jefe al recepcionar un informe, deberá entregar el original en la oficina de convivencia escolar.

9. Los/las Profesores/as Jefe al derivar a un estudiante a Educación Diferencial u Orientadora/psicóloga/deben continuar el proceso de seguimiento realizado por dichas, en profesionales, en ningún caso, deberán desentenderse de las derivaciones de sus estudiantes de Jefatura.

10. Diferencial podrá solicitar apoyo a Psicopedagoga para los niveles de Kínder y 1° Básico, acordando pautas para el mejor desempeño del niño o niña que requiere apoyo.

ART. N° 111: SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES

El seguimiento de los estudiantes que presenten dificultad y que estén siendo apoyados por su profesor jefe, orientadora/diferencial, es la instancia donde la diversa información relativa al estudiante es analizada en pos de un apoyo efectivo y coordinado. Esta instancia se realizará en las horas de Apoyo a Profesores Jefes, llevada a cabo por la Orientadora/psicóloga, o de manera particular en los horarios que estipule la Educadora Diferencial

La orientadora/psicóloga citará al profesor jefe, quien tendrá que informar las acciones y estrategias llevados a cabo con el/la estudiante en cuestión. De acuerdo a la información recabada por la orientadora/psicóloga, a través de evaluaciones y entrevista con el/la estudiante y su apoderado, se crearán nuevas acciones que permitirán seguir dando apoyo.

El profesor jefe será el/la encargado/a de recabar información sobre el/la estudiante, con los otros docentes de asignatura.

En los casos que se requiera, se puede contar con la presencia de la Encargada de Convivencia Escolar o Jefe Técnico.

TÍTILO XXXII: EVALUACIÓN DIFERENCIADA PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

ART. N° 112:

El Colegio Santa Cruz de Río Bueno, acoge con mucha responsabilidad y compromiso el desafío de poner en práctica y respetar el presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar desde Kínder a IV° Medio con el claro propósito de profundizar en los miembros de la Comunidad Educativa, los valores humanistas cristianos católicos como base de la formación integral de la persona, del estudiante, en estrecha concordancia con el Ideario y Proyecto Educativo Santa Cruz.

ART. N° 113:

De acuerdo a lo estipulado por el Ministerio de Educación en su Decreto N° 511 del 08.05.97, entenderemos la Evaluación Diferenciada como la aplicación de procedimientos de evaluación, adecuados para atender a la diversidad de alumnos existentes en cualquier grupo curso.

ART. N°114:

Los estudiantes de enseñanza Básica y/o media que presenten algún tipo necesidad educativa especial NEE; ya sea temporal y/o transitoria, podrán ser evaluados en forma diferenciada en las unidades y/o asignaturas que la Educadora Diferencial estime conveniente.

ART. N° 115:

Para este efecto se seguirá el siguiente procedimiento.

El profesor que detecte alguna NEE derivará al estudiante Coordinación Académica para iniciar trabajo con Educadoras Diferenciales, en caso que el/a estudiante lo requiera. Quién luego de un diagnóstico preliminar elaborará un informe, considerando los antecedentes que posea, el cual será informado a coordinación académica y al apoderado a quien se le solicitará que derive a su pupilo/a un especialista externo, ya sea psiquiatra infanto-juvenil, neurólogo o quien corresponda dependiendo de la necesidad detectada, para que realice el diagnóstico correspondiente en el caso que sea necesario.

ART. N° 116:

Este informe deberá ser entregado al profesor que realizó la derivación, al profesor jefe y a coordinación académica.

Coordinadora PIE y Coordinación Académico deberán llevar un plan de monitoreo, registro y evaluación de cada caso, para informar de acuerdo al informe del especialista las asignaturas que deben ser evaluadas de forma diferenciada, así como entregar las sugerencias didácticas para apoyar efectivamente el proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante.

ART. N° 117:

Para Necesidades educativas especiales que requieran un diagnóstico externo, este debe ser realizado sólo por el/los especialista/s indicados y debidamente registrados, del mismo modo el informe de la dificultad de aprendizaje, las sugerencias y/o estrategias solamente podrán ser indicadas por éstos (neurólogo, neuropsiquiatra, psicólogo, fonoaudiólogo, entre otros). El Colegio exigirá un informe detallado con el diagnóstico, las sugerencias y los plazos que fije el especialista.

ART. N° 119:

En el caso de un seguimiento interno, la Coordinadora PIE y/o Coordinación Académico citarán a los padres del estudiante a entrevista para informar del diagnóstico y comenzar el trabajo con el estudiante.

ART. N° 120:

En el caso de ausencias prolongadas por viaje, embarazo (se aplicará protocolo definido para esta situación), enfermedad prolongada u otra causal, el apoderado del/la estudiante hará la presentación del caso a la Dirección del Colegio mediante solicitud escrita. El Director(a) es quién resolverá e informará a la Coordinación Académica, para que organice y calendarice los objetivos de aprendizaje del año escolar, con las adecuaciones curriculares que se requieran, según la necesidad educativa del estudiante en cuestión.

ART. N° 121:

Los procedimientos evaluativos diferenciados que se utilicen deben ser coherentes al diagnóstico previamente realizado y al tipo de necesidad educativa detectada, además esto implicará el uso de estrategias de aprendizaje diferenciada, de modo tal de apoyar efectivamente los procesos de desarrollo y aprendizaje.

ART. N° 122:

El grado de dificultad de las actividades o instrumentos de evaluación diferenciada deberán ser adaptadas a la dificultad que presente el estudiante, no obstante, deben incluir los mismos objetivos y contenidos.

ART. N° 123:

Algunos procedimientos evaluativos diferenciados serán los siguientes:

- Interrogaciones orales, en reemplazo de evaluaciones escritas o viceversa.
- Autoevaluación del estudiante.
- Valoración de la búsqueda de información y aportes personales a un tema.
- Escala de apreciación por parte del profesor.

- Trabajos de investigación.
- Representaciones.
- Haciendo una prueba con un menor número de preguntas para que apunte a los objetivos más relevantes y que sean conceptos previos para aprendizajes posteriores

- Organizadores gráficos.
- Modificación de tiempos.
- Otras que considere el profesor.
- También se podrá utilizar el mismo instrumento que se aplica al resto del curso, cambiando, quitando o agregando algunas preguntas atendiendo a las dificultades específicas que presenta el estudiante.

ART. N° 124:

La evaluación diferenciada no se refiere al cambio de objetivos planteados al curso en cualquiera de las asignaturas. Esta tiene relación con los procedimientos que se emplearán para cumplir los mismos objetivos. Del mismo modo la aplicación de la evaluación diferenciada no implica la aprobación automática de la asignatura ni del año académico.

ART. N° 125:

Se realizará un seguimiento constante a los estudiantes con evaluación diferenciada para evaluar el progreso del estudiante, el esfuerzo realizado y evidenciar los adelantos logrados.

TÍTULO XXXIII: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

ART. N°126

El/los docente/s deberá/n presentar en Coordinación Académica el proyecto que desea llevar a cabo con el grupo de estudiantes que ha seleccionado.

El proyecto debe incorporar entre sus puntos: título, objetivo, relación con la asignatura, antecedentes, lugar a visitar, procedimientos, evaluaciones.

Coordinación académica presentará el proyecto a Dirección para que al ser visado y aprobado pueda gestionarse locomoción, y todos los gastos asociados al viaje en administración, para coordinar fecha en que se realizará el procedimiento.

Los padres y apoderados también podrán cofinanciar el proyecto dependiendo de su naturaleza.

Cada estudiantes que asista a la salida pedagógica deberá entregar una autorización (previamente dada por el Colegio) y firmada por el apoderado donde se establezca que el estudiante está autorizado para salir, de lo contrario, deberá permanecer en el Colegio en otra actividad asignada por Coordinación Académica acorde a la salida pedagógica.

En caso de que la salida pedagógica sea fuera de la región, la autorización deberá ser devuelta por los estudiantes a su profesor, y este último entregarla a Coordinación Académica con 15 días hábiles de anticipación, para iniciar proceso de solicitud al DEPROV para la respectiva salida pedagógica.

Administración y Coordinación Académica buscaran medio de transporte que cumpla con todas las disposiciones legales requeridas para el desplazamiento de los estudiantes.

Estudiantes deberán realizar evaluación solicitada por la o los docentes que lideren esta iniciativa.

16. Para las salidas pedagógicas a realizarse en la comuna, serán firmadas, previamente, rigiendo para el año escolar desde marzo a diciembre, estas salidas pedagógicas corresponden a museos, plazas, estadio, entre otras, que se encuentren dentro del límite urbano. Siendo informadas previa planificación, y recordando a los padres.

17 El Colegio no propicia, organiza ni se hace responsable de los paseos y giras de estudio que acuerden los padres y apoderados, las que de organizarse tendrán el carácter de actividades privadas, para todos los efectos.

18 La participación de alumnos en actividades fuera del horario escolar y/o fuera del espacio físico del establecimiento se efectuará sobre la base del cumplimiento del protocolo de autorización de actividad extra aula, el que se considerará como el único mecanismo que valida y otorga patrocinio institucional a este tipo de actividades

TÍTULO XXXIV: DISPOSICIONES FINALES

ART. N° 127: LETRA A

Los apoderados no podrán intervenir en asuntos técnicos, pedagógicos y/o administrativos, ya que estos son de exclusiva incumbencia del profesorado y la Dirección del Establecimiento.

ART. N° 128: LETRA B

Toda conducta transgresora no considerada en este Manual de Convivencia Escolar, será resuelta por la Dirección y/o por el Equipo Directivo del Establecimiento, en conformidad con la Ley General de Educación Vigente. Este Manual será revisado anualmente para realizarle las modificaciones que fueren necesarias.

TÍTULO XXXV: PROTOCOLO NIVEL PARVULARIO

El presente documento reúne las características del funcionamiento para Pre Kínder y Kínder.

ART. N° 129: ENTREVISTAS Y REUNIONES

1. **Comunicación entre Colegio y Apoderados:**

El canal formal de comunicación es el "cuaderno verde", que corresponde a un cuaderno de forro color verde, de tipo collage, donde:
El apoderado puede solicitar entrevistas, o dar conocer información del hogar a la educadora (que no requiera entrevista personal).
Entregar información que solicite la educadora sobre el estudiante o procesos escolares.
La educadora puede incorporar información o comunicaciones del Colegio.

2. **Entrevistas y horarios de atención:**

Las entrevistas se realizaran por parte de las educadoras a los apoderados que serán citadas con anticipación, dentro de un horario establecido.
Cada educadora dispone de un horario de entrevista fijo (hora y día) que será comunicado en la primera reunión de apoderados.

3. **Reuniones de apoderados:**

Se realizan mensualmente (última semana de cada mes) reuniones de apoderados lideradas por la educadora del cada curso, las fechas de éstas se confirman por comunicación escrita ("cuaderno verde").
En el mes de marzo los padre y apoderados eligen a su directiva: Presidente/a, Secretario/a, Tesorero/a, delegado/a pastoral, delegado/a centro de padres.

ART. N° 130: JORNADAS ESCOLARES:

1. **Ingreso a la Jornada Escolar:**

Los padres y apoderados deberán entregar a sus hijos en el portón desde la tercera semana de clases, para iniciar actividades que ayuden a fomentar la autonomía en cada uno de los estudiantes.
Los estudiantes deberán aprender a cambiarse de ropa (sacarse el polar y colocarse el delantal, entre otros), organizar sus mochilas fuera de la sala, recordar ingresar con su colación a la sala, entre otros.

2. **Término de la Jornada Escolar:**

Los padres y apoderados deberán informar a la educadora el primer día de clases, si los estudiantes se movilizan en furgón escolar y el/la responsable de ello, o sí, si su hijo/a se va al termino de jornada escolar con su hermano/a, estudiante del Colegio.
En caso de presentar dificultades para poder retirar a sus estudiantes al término de la jornada escolar, el apoderado deberá informar en Inspectorías, de forma presencial, el nombre y RUT de la persona que vendrá a buscar. No se aceptaran llamados telefónicos, ni comunicaciones escritas.
Inspectoría entregara dicha información a la educadora correspondiente.

3. **Retiros durante la jornada escolar:**

Los retiros se realizan en inspectoría general, debiendo ser justificados por el apoderado.
Las personas que podrán retirar a los estudiantes de la jornada escolar serán los apoderados titulares o suplentes.
En caso de retirar otra persona adulta que no sea apoderado titular o suplente, esta deberá ser informada a inspectoría, por el apoderado titular de manera presencial, dejando registrado el nombre y rut de la persona que realizará el retiro. Esto es aplicable para cada vez que el apoderado titular o suplente tenga dificultades para realizar el retiro por su propia cuenta. Este procedimiento debe hacerse solo presencial, no por vía escrita ni telefónica, lo que busca salvaguardar a cada estudiante.
Inspectoría entregará la información a la educadora para autorizar el retiro.

4. **Atrasos:**

Se entregará pase, a los estudiantes para que ingresen a la sala de clases, cuando su ingreso sea produzca con retraso.
Los atrasos periódicos de los estudiantes deberán ser justificados por los apoderados en Inspectoría.
Si los atrasos continúan siendo reiterados inspectoría citará al apoderado, pudiendo incluso entrega a éste un trabajo comunitario.
El inicio de la jornada escolar está destinado a desarrollar en los estudiantes la autonomía progresiva y elementos de organización, realizando rutinas de cambio de ropa, organización del material de trabajo, realización del trabajo personal, por lo tanto, los atrasos reiterados provocan una merma en el desarrollo de la propia autonomía.

5. **Inasistencias:**

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado en Inspectoría, con plazo de hasta 24 horas posterior a la ausencia.
Al existir licencias médicas, estas deben ser entregadas a Inspectoría en el mismo plazo.
Si las inasistencias de los estudiantes son intermitentes en el tiempo o periodos largos, sin justificación, se realizarán visitas domiciliarias por asistente social para determinar posibles causas y eventual apoyo.
Los estudiante tiene derecho a recibir educación y las familias son responsables de cumplir con ello.

6. **Juguetes en el Colegio:**

Los estudiantes podrán llevar juguetes al Colegio, siempre y cuando sean solicitados por la educadora, ya que, esto se producirá como parte de una acción planificada por la educadora.

ART. N° 131: PROCEDIMIENTOS DE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO:

Los estudiantes asistirán a clases con uniforme escolar de lunes a viernes.
Es importante que cada estudiante, al interior de su mochila, tenga una bolsa que permanezca limpia (género o pastico) con una muda de ropa, lo mínimo que se solicita para la muda es: ropa interior, calcetines, pantalón de colegio y polera de colegio.
Los padres y apoderados serán contactados telefónicamente en caso de existir situaciones donde el niño/a requiera cambio de ropa, para ellos puedan asistir al Colegio y cambiarlos.
En caso que el niño/a no alcance a ir al baño o se moje en éste lugar, se contactará al apoderado, para que éste pueda ir al Colegio y cambiarlo. En el baño del Colegio, por normativa, existe una tineta (bañera pequeña, espacial para niños/a en edad de 4 y 5 años, que es cómoda para el padre o madre), especial para poder lavar al/a niño/a, que se encuentra a un metro del suelo, por lo tanto, los padres podrán usar esa tieneta, y en privacidad con su hijo/a podrán lavarlo/a y realizar el cambio de ropa.
En caso de existir algún niño/a que requiera usar pañales, los padres y apoderados deben informar a la educadora, para poder, ver el caso de forma puntual, y realizar acuerdos con la familia, referidos al cambio de pañal.

ART. N° 132: CELEBRACIONES INSTITUCIONALES:

El Colegio Santa Cruz tiene muchas actividades que se realizan de forma institucionalizada, para las cuales, se espera la participación y el compromiso de todos nuestros estudiantes, así como también de los padres y apoderados de acuerdo a la invitación que se les realice.
Cada una de las celebraciones son avisadas previamente (fecha, hora, lugar, rol del estudiante y/o apoderad) a través del cuaderno verde. Algunas celebraciones requieren mayor organización y se informar para trabajar en equipo en las respectivas reuniones de apoderados.
Algunas de las celebraciones que se realizan anualmente son:
Semana Santa: Actividades pastorales, donde participan los estudiantes, y conocen el misterio de la muerte y resurrección de Jesús.
Pascua de Resurrección: actividad donde se vive la Fiesta de la Resurrección de Jesús, donde los estudiantes de enseñanza media apadrinan a estudiantes de pre escolar.
Eucaristía Anual: donde los cursos se organizan para participar de la Misa anual en la Parroquia Inmaculada Concepción un día sábado que dará a conocer el Equipo Pastoral a principio del año escolar.
Encuentros Pastorales: como celebraciones en la Capilla del Colegio, Encuentro con Cristo, para realizar actividades pastorales de acuerdo a nuestra identidad Católica.
Celebraciones del día de la mamá o el papá: los mismos estudiantes celebran a sus respectivos padres. Información de celebraciones es dada de acuerdo a planificación.
Día Del Alumno: donde se realizan desayunos y juegos para todos los estudiantes del Colegio.

Día del Profesor y Asistente de la Educación: donde los estudiantes celebran a sus educadores con bailes, juegos y cantos.
Fiestas Patrias: realizando actividades al aire libre, el tradicional acto, ventas y otros, donde los padres y apoderados pueden participar y compartir junto a sus hijos de un encuentro abierto al público y festivo.
Semana Aniversario: donde los estudiantes participan de actividades planificadas para que celebren juntos el Cumpleaños de nuestro Colegio.
Desfile Comunal: donde los estudiantes participan del Desfile de Fiestas Patrias.
Ceremonias de Cambio de Ciclo: Dirigida a los estudiantes de Kínder a final del año escolar.
Otras que puedan realizarse, serán debidamente informadas con tiempo a los padres y apoderadas.
Celebraciones de cumpleaños: el Colegio no celebra los cumpleaños de los estudiantes.

ART. N° 133: CELEBRACIONES INSTITUCIONALES:

Procedimientos para resolver conflictos:
Detección: existen dos formas de detección de posibles conflictos que puedan darse entre los estudiantes:
Educadora detecta situación/ es de posible conflicto: en primera instancia la educadora conversa con él o los/las estudiantes afectados/as.
En caso de continuar las situaciones que pueden quebrantar la convivencia escolar, la educadora citará al apoderado para conversar sobre lo evidenciado. Para establecer un seguimiento del caso.
Si se determina que es necesario tener apoyo adicional se deriva el caso a PIE o Convivencia Escolar según corresponda.
Apoderado detecte situación/es de posible conflicto: aquí el apoderado deberá solicitar entrevista con la educadora. La educadora podrá determinar si ella pueda realizar un monitoreo con el/la estudiante o si es necesario poder derivar a PIE o Convivencia Escolar.

Es importante destacar que:
Siempre que existe un conflicto, este se produce entre más de un estudiante, por lo tanto, es importante poder conversar con todos los niños involucrados, cada uno por separado o bien de forma grupal, dependiendo de cuáles sean las situaciones que deben mejorar.
Los padres y apoderados deben permanecer informados respecto a las situaciones de posible conflicto que puedan generarse entre pares.
En caso de existir derivaciones internas, es decir, a especialistas del Colegio, los padres y apoderados deberán permanecer informados sobre los procedimientos a realizar: en el Colegio, Sala de Clases, documentación a presentar en caso de derivaciones externas, plazos de entrevistas y resultados a lo largo del tiempo que dure el acompañamiento del estudiante.
Siempre que los estudiantes tengan conflictos entre sí, la educadora deberá generar un dialogo, basado en el buen trato y respuestas positivas para mitigar conductas de impulsividad para motivar e iniciar la automotivación positivas y la autorregulación, de acuerdo a lo esperable según el rango etario (4 y 5 años).

ART. N° 134: PROTOCOLOS DE PESQUISA Y DERIVACIONES:

1. **Programa de Integración Escolar (PIE):**

El Colegio Santa Cruz cuenta con PIE desde Pre Kínder, especializándose en el área de Trastornos específicos del Lenguaje.
En el mes de marzo, los estudiantes que ingresan al Colegio por primera vez, y que vengan de escuelas de lenguaje deban hacer llegar la documentación del proceso.
En éste mismo periodo los estudiantes nuevos serán evaluados por el fonoaudiólogo y educadora diferencial para pesquisar posibles trastornos específicos de lenguaje.
De acuerdo al resultado podrán o no ingresar al PIE, para ello se realizará entrevista con los apoderados, donde se les explicará la existencia los diagnósticos y los procedimientos a realizar durante el año escolar.
Resulta muy importante que los padres y apoderados reporten información salud de sus hijos/as como dificultades auditivas, visuales, pie plano, entre otras. Proceso que será guiado por cada educadora a principio del año escolar.

2. **Derivaciones a Psicólogo/a del Colegio:**

La solicitud de derivación deberá realizarse por la Educadora o los padres/apoderados a Encargada de Convivencia Escolar.
El psicólogo/a realizará el diagnóstico del/a estudiante, para lo cual, requerirá de al menos una visita, y si es necesario serán citados los padres a entrevista con el profesional.
Si el diagnostico puede tener un seguimiento y monitoreo a nivel de Colegio, el apoderado tomará conocimiento de los procedimientos y plazos, manteniendo entrevistas calendarizadas con el procesional para revisar progresos.
En casos que sean necesario acortar la jornada escolar, por presentar dificultades a nivel social o de integración con sus pares, esta medida podrá ser solicitada y acordada como parte del proceso de seguimiento y monitoreo.
Si el diagnostico debela que el/la estudiante debe ser derivado, el profesional del Colegio (psicólogo/a) informará a los padres o apoderado/a, para lo cual, solicitará en un plazo acordado por ambas partes el diagnóstico y sugerencias dadas por el especialista externo, para poder realizar el procedimiento de seguimiento y monitoreo del/a estudiante en el Colegio. Esto no exime al apoderado de continuar teniendo entrevistas con el Psicólogo o encargada de convivencia escolar.

ART N°135: NORMAS PARA FUNCIONAMIENTO VIRTUAL

El presente apartado busca declarar faltas; procedimientos; sanciones; y medidas reparatorias, para caso de faltas graves y gravísimas generadas en tiempos de clases virtuales por covid-19. Y son complementarias a las medidas del Reglamento Interno y Convivencia Escolar.

FALTAS GRAVES:

CRITERIO	PROCEDIMIENTO	SANCIONES	MEDIDAS REPARATORIAS
1. DESTRUCCIÓN PARCIAL O TOTAL DE MATERIALES DADAS EN CALIDAD DE PRÉSTAMO: Tablet, BAM, Computadores, Libros, entre otros.	Al momento de la devolución se revisará su estado. Si presentan destrucción parcial o total deban ser arreglados o cancelados. Se informa a profesor jefe del hecho.	Reparar o reponer el insumo en 15 días.	El material deberá ser arreglado o devuelto en su totalidad coordinando con administración los costos.
2. USO DE LENGUAJE GROSERO QUE AFECTE LA INTEGRIDAD EMOCIONAL DE PARES/ PROFESORES O PERSONAL ASISTENTE, EN EL CONTEXTO ACADÉMICO ONLINE	Profesor de asignatura conversa con estudiante. Se informa a profesor jefe del hecho. Profesor jefe se pondrá en contacto con estudiante para promover las buenas prácticas en clases virtuales. En casos de mayor gravedad: Profesor de asignatura informará de los hechos a Coordinadora Académico y evaluar la situación.	Amonestación Verbal Amonestación Escrita en Hoja de Vida de LIRMI, que es equivalente a Hoja de Vida del Libro de Clases. Se podrá realizar suspensión de clases virtuales de 1 a 3 días.	Trabajo virtual con orientación. Solicitar las disculpas a quien corresponda.

	El Consejo de profesores podrá evaluar el caso considerando si corresponde a eventos reiterativos o no.	Se podrá proceder según lo sugerido por consejo de profesores a Dirección.	

FALTAS GRAVÍSIMAS:

CRITERIO	PROCEDIMIENTO	SANCIONES	MEDIDAS REPARATORIAS
HACER MAL USO DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE INTERNET: GRABACIONES, FOTOS, MENSAJES Y OFENSAS CONTRA CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN BLOGS, CHATS O MENSAJES, CORREOS FACEBOOK, TWITTER, INSTAGRAM, WHATSAPP ENTRE OTROS. **VIDEOS Y FOTOSDE CONNOTACIÓN SEXUAL: GRABAR VIDEOS O TOMAR FOTOS DE ZONAS PRIVADAS DE OTRO ESTUDIANTE U CUALQUIER OTRA CON CONNOTACIÓN SEXUAL.** **DIFUNDIR VIDEOS Y FOTOS DE TERCEROS (MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SANTA CRUZ)** **AGRESIÓN VERBAL o ESCRITA, VIRTUAL REITERADA O AMENAZAS SIMILARES ENTRE ESTUDIANTES**	Al presentarse un reclamo formal de un apoderado, estudiantes, o profesores sobre la situación se levantará procedimiento en Convivencia Escolar. Se conformará Comisión Investigadora para revisar todos los antecedentes y determinar el presunto hecho y el o los posibles responsables (tomar contactos las partes involucradas). La comisión investigadora podrá tomar los procedimientos, sanciones y medidas reparatorios presentes en Faltas Gravísimas título 35 al 37. Se remitirán a Dirección los antecedentes recabados y se entregan sugerencias para las acciones a seguir. En casos necesarios Consejo de Profesores podrá sugerir a Dirección de las medidas extraordinarias del caso. Se informa a apoderados/s correspondiente(s) junto a los estudiantes de las disposiciones tomas.	Amonestación Verbal Amonestación Escrita en Hoja de Vida de LIRMI, que es equivalente a Hoja de Vida del Libro de Clases. Se podrá realizar suspensión de clases virtuales de 1 a 3 días/clases. De acuerdo con legislación vigente se informará a organismo correspondiente: PDI, Carabineros, Fiscalía (Ley Aula Segura, Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, etc.). si la comisión investigadora y/o consejo de profesores lo solicita a Dirección se podrán tomar medidas extraordinarias. Se podrá informar por Carta Certificada la Condicionalidad de la matrícula, o aplicación de aula segura, y de las sanciones incluyendo las medidas extraordinarias que pueda acoger Dirección de la Comisión Investigadora y/o de Consejo de Profesores.	Presentar las disculpas a quien/es corresponda. Los padres deberán acordar con Dirección medidas para apoyar el buen uso de las tecnologías con sus pupilos, realizando control parental virtual. Los estudiantes involucrados podrán acceder a acompañamiento de orientadora o psicólogo, según corresponda, con un plan propio de trabajo.

*Todos los hechos graves y gravísimos podrán se indagados en un plazo de 3 a 10 a días hábiles, considerando procesos de Consejo de Profesores y/o actuar de Comisión Investigadora, para poder implementar las posibles sanciones y medidas reparatorias, tal como se hace en protocolo para clases presenciales, pues, este apartado tiene algunos cambios en procedimientos producto de pandemia.

Para todos estos casos virtuales, se solicitan evidencias gráficas que puedan aportar a la investigación y comprobaciones de los presuntos hechos realizando debido proceso en todas las presunciones.
En contexto pandemia, las entrevistas será realizadas virtualmente, enviando links a todas las partes. Si algunas de las partes presentan dificultades de conectividad, será solicitada entrevista presencial, y según la normativa de Fases dispuesta por MINSAL.

El Manual de Convivencia Escolar de Nivel Parvulario, establece contenidos propios y característicos de los Niveles de Pre Kínder y Kínder del Colegio Santa Cruz de Río Bueno, determinando: Normas de Funcionamiento; Higiene y Seguridad; Convivencia y Buen Trato.

1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

1.1 HORARIO DE CLASES:

Los estudiantes de Nivel Parvulario tendrán clases de Lunes a Viernes en los siguientes horarios:

Curso	Horario Ingreso	Horario Salida
Pre Kínder	13:30 horas	17:30 horas
Kínder	8:00 horas	13:00 horas

1.2 PROCEDIMIENTOS DE INGRESO, ATRASOS, RETIROS E INASISTENCIAS:

Para el resguardo de los estudiantes de nivel parvulario, se han dispuesto los siguientes procedimientos tanto para ingresos a clases, atrasos, retiros anticipados en la jornada escolar e inasistencias prolongadas:

Ingreso a la Jornada Escolar:

Los padres y apoderados deberán entregar a sus hijos en el portón desde la tercera semana de clases (marzo), para iniciar actividades que ayuden a fomentar la autonomía en cada uno de los estudiantes. Los estudiantes deberán aprender a cambiarse de ropa (cambiarse el polar por el delantal, entre otros), organizar sus mochilas fuera de la sala, recordar ingresar con su colación a la sala, organizar sus útiles escolares para las clases, entre otros.

Término de la Jornada Escolar:

Los padres y apoderados deberán informar a la educadora el primer día de clases, si los estudiantes se movilizan en furgón escolar y el/la responsable de ello, quien debe ser el Apoderado Titular o Suplente. En caso de presentar dificultades para poder retirar a sus estudiantes al término de la jornada escolar, el apoderado deberá informar en Inspectorías, de forma presencial, el nombre y RUT (fotocopia de CI) de la persona que vendrá a buscar, siendo solo dos responsables para la entrega de escolares. No se aceptarán llamados telefónicos, ni comunicaciones escritas.
Inspectoría entregara dicha información a la educadora correspondiente.

Retiros durante la jornada escolar:

Los retiros se realizan en Inspectoría General, debiendo ser justificados por el apoderado.
Las personas que podrán retirar a los estudiantes de la jornada escolar serán los apoderados titulares o suplentes.
En caso de retirar otra persona adulta que no sea apoderado titular o suplente, esta deberá ser informada a inspectoría, por el apoderado titular de manera presencial, dejando registrado el nombre y rut (CI) de la persona que realizará el retiro y el motivo por el cual se hace necesario retirar anticipadamente al estudiante. Esto es aplicable para cada vez que el apoderado titular o suplente tenga dificultades para realizar el retiro por su propia cuenta. Este procedimiento debe hacerse solo presencial, no por vía escrita ni telefónica, lo que busca salvaguardar a cada estudiante.
Inspectoría entregará la información a la educadora para autorizar el retiro anticipado al cierre de la jornada escolar.

Atrasos**:**

Se entregará pase, a los estudiantes para que ingresen a la sala de clases, cuando su ingreso sea produzca con retraso.
Los atrasos periódicos de los estudiantes deberán ser justificados por los apoderados en Inspectoría.

Si los atrasos continúan siendo reiterados inspectoría citará al apoderado, pudiendo incluso entrega a éste un trabajo comunitario y solicitar a Asistente Social realizar visitas domiciliarias.
El inicio de la jornada escolar está destinado a desarrollar en los estudiantes la autonomía progresiva y elementos de organización, realizando rutinas de cambio de ropa, organización del material de trabajo, realización del trabajo personal, por lo tanto, los atrasos reiterados provocan una merma en el desarrollo de la propia autonomía.

Inasistencias:

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado en Inspectoría, con plazo de hasta 24 horas posterior a la ausencia.
Al existir licencias médicas, estas deben ser entregadas a Inspectoría en el mismo plazo.
Si las inasistencias de los estudiantes son intermitentes en el tiempo o periodos largos, sin justificación, se realizarán visitas domiciliarias por asistente social para determinar posibles causas y eventual apoyo.
Los estudiantes tienen derecho a recibir educación y las familias son responsables de cumplir con ello.

1.3 COMUNICACIÓN COLEGIO-FAMILIA:

El canal formal de comunicación es el "cuaderno verde", que corresponde a un cuaderno de forro color verde, de tipo collage, donde:

- El apoderado puede solicitar entrevistas, o dar conocer información del hogar a la educadora (que no requiera entrevista personal).
- Entregar información que solicite la educadora sobre el estudiante o procesos escolares.
- La educadora puede incorporar información o comunicaciones del Colegio.

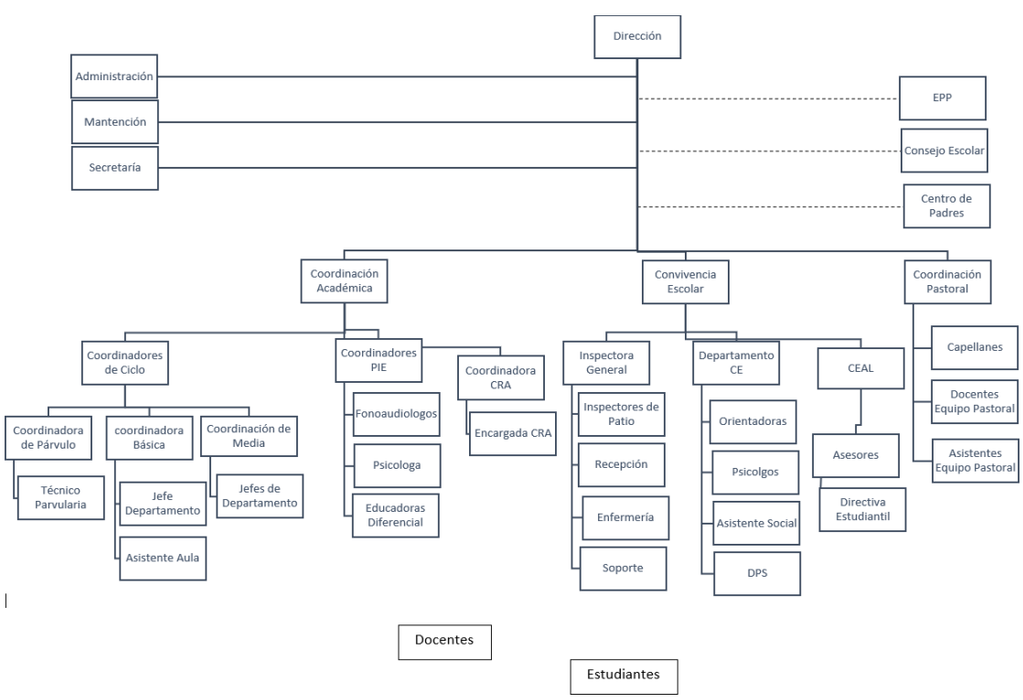
Entrevistas y horarios de atención:

- Las educadoras tienen un horario de entrevista semanal establecido, el que se organiza para citar a los padres y apoderados con anticipación.
- Cada educadora dispone de un horario de entrevista fijo (hora y día) que será comunicado en la primera reunión de apoderados.

Reuniones de apoderados:

- Se realizan mensualmente (última semana de cada mes) reuniones de apoderados lideradas por la educadora del cada curso, las fechas de éstas se confirman por comunicación escrita ("cuaderno verde").
- En el mes de marzo los padre y apoderados eligen a su directiva: presidente/a, Secretario/a, Tesorero/a, delegado/a pastoral, delegado/a centro de padres.

1.4 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



El organigrama organizacional ayuda a comprender los cargos y profesionales a los que se puede recurrir para tratar diversas situaciones dependiendo de su naturaleza, para lo cual, se establecen conductos regulares.

Dependiendo de las situaciones que puedan ocurrir, los apoderados titulares o suplentes podrán recurrir a dos áreas de coordinación, esto es, si es pedagógica o conductual.

Independientemente a si existen necesidades pedagógicas o conductuales, los apoderados titulares o suplentes, en primera instancia deben recurrir a la profesora jefe, tal como se especifica a continuación.

Entrevista profesor Jefe:

Ante cualquier situación que pueda ocurrir en sala de clases o recreos, y el apoderado titular o suplente requiera entrevista, éste debe solicitarse con la docente, en primera instancia.

Área Pedagógica:

Coordinadora de ciclo: Si el apoderado titular o suplente, no ha quedado conforme con la respuesta o resultado de la entrevista anterior con la educadora podrá solicitar entrevista con la coordinadora de Ciclo
Coordinador Académico: Si la misma situación no ha podido ser resuelto.

Área Conductual:

Inspectoría General: los apoderados podrían solicitar entrevista en los siguientes casos:

- Reiteración de situaciones ya informadas a la educadora.
- Si han sucedido hechos que no hallan sido visualizados ni informados a la docente, ésta podría derivar a los apoderados a Inspectoría General.

Convivencia Escolar: la existencia de situaciones conductuales reiteras o graves que requieran de derivación a especialistas y posible plan de trabajo conductual individual y/o grupal, y que hayan sido informadas al menos a la profesora jefe.

Dirección: En casos extremos donde no se haya dado respuesta o atendido las situaciones presentadas, tanto a nivel académico como conductual, el apoderado podrá solicitar entrevista con la directora, siendo, el último conducto a seguir.

Sitio web y Redes Sociales:

El Colegio Santa Cruz dispone de un sitio web en el cual se informa apoderados de fechas importantes y eventos realizados en el Colegio. www.santacruzriobueno.cl

También está el Instagram Colegio_Santa_Cruz_Rio_Bueno como canal que permite Felicitar los méritos y logros de nuestros estudiantes, a nivel: artístico, académico, deportivo, pastoral convirtiéndose en una instancia formativa, con reseñas, fotos y videos.

1.5 SOLICITUD DE MATERIALES:

El Colegio solicita materiales para el año siguiente, al momento de realizar la matrícula. Mismos que serán entregados en marzo, en un horario establecido por el Colegio.

Es posible que se soliciten materiales durante el año escolar lectivo.

Los elementos que se soliciten serán pertinentes a la actividad que puedan desarrollar los párvulos y que no ocasionen daños para ellos.

Tampoco se solicitarán marcas, dando libertad a los padres y apoderados en su compra.

1.6 PROCEDIMIENTOS DE USO DE UNIFORME:

Los estudiantes asistirán a clases con uniforme escolar de lunes a viernes.
El uniforme es un buzo: Pantalón azul marino, polerón gris (puños y codos de color rojo y azul como estrategia para trabajar la lateralidad); zapatillas; y delantal amarillo del Colegio.
El uniforme del Colegio es el mismo para niños y niñas, esto incluye el delantal.

1.8 PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA:

El nuevo Sistema de Admisión Escolar (SAE) permite que las familias puedan elegir los establecimientos educacional donde estudien sus hijos a través de postulaciones digitales en la plataforma: www.sistemadeamisionescolar.cl , la postulación se realiza según Calendario Regional, que está claramente definido e informado en dicho sitio web.

Siendo así, todos los estudiantes deberán postular de esta manera para ingresar al Colegio.

El presente protocolo de admisión y matrícula se contempla de Pre Kínder a IV medio.

Fechas importantes de postulación:

Proceso	Fechas
Inicio Postulaciones Digitales en la Región De Los Ríos 2020	12 de agosto
Cierre de Postulaciones	08 de septiembre
Resultados de postulaciones	25 al 29 de octubre

Procedimientos de Postulación por Mecanismo de Admisión Escolar Digital SAE:

El padre o la madre (sólo uno de los dos) podrá postular a su hijo/a digitalmente, para ello deberá ingresar sus datos personales, incluyendo información de su cédula de identidad, que debe estar vigente.
Se solicitará una clave, la que no debe olvidar.
Se podrá postular mínimo a 1 establecimiento, solo sí, el postulante tiene continuidad de estudios en su actual establecimiento.
Se postula a mínimo 2 establecimientos educacionales ordenándolos según preferencia, sólo sí, el postulante estudia en un establecimiento que no tiene continuidad de estudios por ejemplo, si el EE solo tiene hasta 8 básico, y desea ingresar al Colegio para enseñanza media.
Finalizada su postulación, recibirá un comprobante de cierre.
Los resultados serán enviados a su correo electrónico o a su teléfono (por mensaje de texto) para señalar en qué establecimiento se puede matricular su hijo/a.

Matrícula:

Las fechas de las matrículas también son entregadas por Sistema de Admisión Escolar, por lo tanto, en cuanto sean establecidas, el Colegio informa a los nuevos apoderados en sus Redes Sociales, las fechas para realizar la Matrícula.

La matrícula debe efectuarse directamente en el colegio si fue asignado, en los plazos dispuestos por el calendario de admisión (Art, 52, 52 Decreto 152/1019).

Documentos para Matricular:

El Sistema de Admisión Escolar provee a los Colegios de las nóminas de los estudiantes que fueron aceptados y se matricularán para el 2022.
El apoderado deberá presentarse con su cédula de identidad vigente y el certificado de nacimiento con fines de matrícula del postulante, de los cuales, quedará fotocopia de CI y del certificado de nacimiento.
El funcionario que realice la matrícula deberá comparar los datos del postulante con los datos informados por SAE, sí el postulante está en nómina entregada por SAE, se matricula.
Si el nombre del postulante no está en la nómina entregada por SAE se solicitará a los padres que acudan al Departamento Provincial de Educación en la ciudad de La Unión, o que revise el resultado emitido por SAE para su hijo o hija postulante.
Si el estudiante tiene Tutor Legal, esta figura deberá ser informada con el respectivo documento que lo señale, agregando fotocopia de su CI y certificado de nacimiento con fines de matrículas del estudiante.
Si el apoderado no pudiese acudir en algunas de las fechas indicadas, podrá enviar un poder simple para dicho evento quedando el documento más las fotocopia de la CI, además de la CI del padre/madre del postulante.

Datos de Matrícula:

El funcionario que matricule deberá solicitar datos de los padres y del estudiante, para tener información en la base de datos del Colegio, estos datos son:
Datos del Padre (si se desean entregar), Datos de la madre (si los desea entregar): nombre, rut, fecha de nacimiento, correo electrónico, número de contacto.
Apoderado Titular: Deberá quedar determinado quien es el apoderado titular, firme el contrato de prestación de servicios, acudir a reuniones de apoderados, entrevistas con docentes.
Apoderado Suplente: es quien podrá colaborar con la función del apoderado titular, en caso de que éste no pueda, por ejemplo: retirar al estudiante, acudir a sistema de asistencia de salud, en casos de accidentes.
Información de Costos:
El Colegio Santa Cruz está adscrito a gratuidad por lo tanto la Matricula no tiene costo, al igual que las

mensualidades.
El centro de padres del Colegio tiene una única cuota anual y por familia que tiene un valor de $14.000.
Se entregarán listas de materiales de acuerdo al nivel (curso) al que ingrese el estudiante, las que no tendrán marcas sugeridas.

Procedimientos de Postulación por Mecanismo de Admisión Aleatorio SAE:

Si el padre, la madre, abuelo o abuela materno o materna, o Tutor Lega, no alcanzaron a realizar procedimiento de admisión escolar virtual (SAE) podrán iniciar el proceso de postulación aleatorio, según lo establecido por el Decreto 152/2019, esto es:

Postular al Periodo de Regularización del año escolar lectivo 2022 directamente el Colegio a partir del 30 de diciembre del año 2021, esta fecha es indicada por el calendario de admisión escolar de cada año desde Pre Kínder hasta IV° medio.

La postulación inicia en dicha fecha, pero podrá externarse durante el año escolar lectivo, pues, el Colegio Santa Cruz de Río Bueno, mantiene cupos completos durante el año escolar lectivo, generándose vacante exclusivamente por retiros.

El Libro de Registro Público está compuestos por las respectivas Listas de Espera de cada nivel, desde Pre Kínder a IV° Medio.

Cada Lista cuenta con datos mínimos quede completar: Nombre, Rut, Teléfono o correo electrónico del padre/madre/abuelo/abuela/tutor legar que inscriba a su postulante, Firma; Nombre, Rut, nivel al que desee postula.

El postulante, al quedar, registrado en la respectiva lista de espera debe ser informado del número de Folio.

La postulación es aleatoria, debido a que, no existe categorización de preferencia. El orden de posible ingreso al Colegio se da con una baja en el nivel que lleve a una vacante. Contactándose con el primer apoderado que se encuentre registrado en la Lista de Espera del Nivel en el Registro Público.

El padre/madre/abuelo/abuela/tutor legar podrá rechazar o aceptar la convocatoria.

2. HIGIENE Y SALUD:

Constituyen dos elementos básicos para entregar una Educación Parvulario de calidad, que respete y promueva el bienestar integral de los párvulos.

2.1 ROPA DE CAMBIO Y CONTROL DE ESFÍNTER:

Es importante que cada estudiante, al interior de su mochila, tenga una bolsa que permanezca limpia (género o pastico) con una muda de ropa, lo mínimo que se solicita para la muda es: ropa interior, calcetines, pantalón de colegio y polera de colegio.

Los padres y apoderados serán contactados telefónicamente en caso de existir situaciones donde el niño/a requiera cambio de ropa, para ellos puedan asistir al Colegio y cambiarlos.

En caso que el niño/a no alcance a ir al baño o se moje en éste lugar, se contactará al apoderado, para que éste pueda ir al Colegio y cambiarlo. En el baño del Colegio, por normativa, existe una tineta (bañera pequeña, espacial para niños/a en edad de 4 y 5 años, que es cómoda para el padre o madre), especial para poder lavar al/a niño/a, que se encuentra a un metro del suelo, por lo tanto, los padres podrán usar esa tieneta, y en privacidad con su hijo/a podrán lavarlo/a y realizar el cambio de ropa.

En caso de existir algún niño/a que requiera usar pañales, los padres y apoderados deben informar a la educadora, para poder, ver el caso, y realizar acuerdos con la familia, referidos al cambio de pañal.

2.2. USO DE BAÑOS:

Los estudiantes podrán ir al baño las veces que sea necesario, aprendiendo a controlar sus propias salidas con estrategias propias de ed. Personalizada, como uso de semáforo, entre otras.

2.3 MEDIDAS DE HIGIENE REFERIDAS A ALIMENTACIÓN:

Colación diaria:

Los estudiantes de nivel parvulario realizar un momento de colación, previo al primer recreo, de Lunes a Viernes.

Este tiempo es formativo, los niños salen al baño, se lavan las manos y retornan a la sala de clases.

Posteriormente los niños al estar todos en la sala de clases, realizan la Oración de la mañana, y se sirven sus colaciones.

Los apoderados deben enviar la colación la colación de los niños y niñas en una bolsa de genero cerrada, que debe permanecer limpia toda la semana.

Los niños y niñas ingresan a la sala de clases con su bolsa de colación, dejando su mochila y polar fuera de la sala en sus colgadores.

Alimentación Saludable:

El Departamento de Párvulos establece las indicaciones respecto del envió y características de las colaciones, promoviendo la alimentación saludable.

Las colaciones se realizan en sala de clases, antes de salir del primer recreo, generando un espacio comunitario donde se comparte y se fortalecen los hábitos posturales, de higiene, y alimentación saludable, aquí también se realiza la oración de la mañana.

Se solicita que los estudiantes puedan llevar todos los días, una bolsita de género (siempre limpia) en donde transporten sus colaciones.

Almuerzos:

Los estudiantes de Pre Kínder y Kínder no requieren almorzar en el Colegio.

Colaciones día del alumno, cierre de semestre, aniversario del Colegio:

Los estudiantes celebran las festividades importantes como: Día del Alumno, último día de clases de cada semestre y día aniversario con actividades propias para su edad y una colación extendida donde se solicita a algunos padres y apoderados colaborar en la organización del desayuno, incluyendo medidas de higiene.

2.4. Accidentes Escolares:

En caso de accidentes leves: Se informará al apoderado, exponiendo que tiene carácter leve.

En caso de accidentes graves: El párvulo deberá ser llevado a enfermería para su revisión, se deberá informar a inspectoría y a la educadora, sobre las consecuencias del accidente, e informar al apoderado.

En caso de existir golpes en ojo, cabeza, y zonas íntimas, aún cuando parezcan leves, se contactará al apoderado y los estudiantes serán llevados al servicio de salud más cercano.
Si existen golpes en zonas íntimas, los apoderados son los únicos autorizados por el servicio de salud para ingresar con los estudiantes a box.
Los gastos de los accidentes escolares que deban pasar por urgencia del hospital serán gestionados por seguro escolar. Ingresando documento: Declaración Individual de Accidentes Escolar.
En casos de accidentes graves: se llamará a la ambulancia o bomberos para el traslado del niño o niña, a urgencia del hospital, o si el traslado lo pudiese realizar funcionario del Colegio. Se llamará al apoderado para que acuda al centro asistencial. Se ingresará el estudiante con documento: Declaración Individual de Accidentes Escolar.

2.5 Protocolo de Desinfección y Ventilación:

Las salas de Pre Kínder y Kínder deben ser ventiladas durante ambos recreos, abriendo ventanas y puerta.

Los pasillos, colgadores y baños se asean permanentemente durante toda la jornada escolar, y de forma espacial, con desinfectantes al término de ésta, además de ventilar y permitir ingreso de luz. Para esto existe una funcionaria encargada del nivel.

2.6 Medidas preventivas de contagios:

Si la familia ha presentado licencia médica cuyo diagnostico involucra contagio, se debe respetar las fechas indicadas para la licencia médica.

Si se observan características que pudieran indicar algún tipo de contagio, el niño o niña va a inspectoría con la educadora y se contacta al apoderado para que asista al Colegio, se proceda al retira y evaluación médica.

Si existe riesgo de contagio por aluna enfermedad o parásito que pueda afectar a los párvulos, se envía una comunicación desde el Colegio, informando de ello y las medidas para su profilaxis.

2.7 Contagios comunes:

Pediculosis: Se revisarán los cueros cabelludos de los estudiantes, en caso de alertarse piojos o liendre, informando a los apoderados por comunicación escrita de la existencia del contagio.
Además, a todos los padres y apoderado se les envía una circular informativa sobre lo que es y cómo se contagia, además de elementos de revisión y prevención de la pediculosis. Esta notificación se envía a las casas de todos los estudiantes, no solo de los afectados.
Impétigo: si un niño o niña ingresa con evidente infección en la piel, en zona del rostro, el niño o niña será llevado a enfermería, mientras el apoderado pueda retirarlo del Colegio, y llevarlo al médico.
Cómo esta es una infección que se contagia por la piel, los compañeros de curso, podrán salir a recreo extraordinario, mientras se higieniza la sala de clases.
Infecciones Respiratorias Agudas (IRA): si un niño o niña ingresa a clases con evidentes molestares de pecho, para respirar, se contactará a apoderado para que pueda retirarlo del Colegio, mientras que el niño se mantendrá en enfermería. En casos donde el niño presente dificultades mayores para respirar será llevado a al servicio de salud más cercano.
Diarrea: Si un estudiante ingresa con síntomas como dolor abdominal y/o diarrea, fiebre u otros, se llamará al apoderado para que pueda retirarlo.
Cuadro Febril: Cuando un estudiante ingresa al Colegio y las educadoras se percatan de posible existencia de fiebre, el niño o niña es llevado a enfermería, se toma la fiebre axilar, si se comprueba alta temperatura (fiebre) se llama desde inspectoría al apoderado para que pueda retiro, indicando que debe ir al médico. En caso de demora del apoderado podrán aplicarse medios físicos para bajar la fiebre, NO medicamentos.
Baja Saturación: En caso de que en enfermería se determine que existe baja saturación de un estudiante, se llamará al apoderado de forma inmediata para que pueda retirarlo y llevarlo al médico. Si el apoderado no puede llegar al Colegio, se podrá llevar al estudiante al servicio de salud más cercano.

2.8 Medicamentos:

Ante uso esporádico o frecuente de medicamentos solicita a las educadoras de nivel parvulario informar el nombre de los estudiantes que deban medicarse, para ello, el apoderado podrá asistir al Colegio para dar el medicamento a su hijo o hija.

Sólo en casos especiales, el apoderado podrá solicitar en inspectoría poder dar el medicamento al niño o niña, clarificando: **dosis, horario, frecuencia y duración del tratamiento** lo que quedará registrado en Libro de Entrevistas.

Para éstos casos la única persona del personal que podrá brindar el medicamento al estudiante será la encargada de enfermería que es TENS.

3. CONVIVENCIA Y BUEN TRATO:

La convivencia con las personas constituye, en los primero s años de vida, un aspecto clave para l formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

Una relación positiva, se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicar de manera efectiva, onde se propicia la resolución pacífica de conflictos. Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niños y niñas.

En relación con lo anterior, y atendida la edad de los niños y las niñas que asisten a la Educación Parvularia, las y los adultos que componen la comunidad educativa deben:

- Interactuar con todos y cada uno de los párvulos, de la forma más personalizada posible procurando la cercanía y afectividad en el trato cotidiano.
- Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones a todos los niños y las niñas, valorando la diversidad.
- Atender las necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos los niños y las niñas que participan del proceso educativo. Se trata, en definitiva, de vivir positivamente

la diversidad como fuente de aprendizaje, y de generar oportunidades educativas inclusivas, aportando significativamente a la igualdad de oportunidades e integración social en la Educación Parvularia, para lo cual, se ven apoyadas por Programa de Integración Escolar (PIE).

- El Equipo directivos promueve el desarrollo de competencias referentes a la buena convivencia y el buen trato.

El Colegio Santa Cruz trabaja en base a la Educación Personaliza de Piere Faure, por lo tanto, las estrategias utilizadas con los estudiantes de nivel parvulario responden al desarrollo de la autonomía, considerando la edad y el grado de madurez de cada niño. Para explicar todos los procedimientos y estrategias a utilizar en la primera reunión de marzo cada educadora trabaja con los padres y apoderados los principios de la educación personalizada, sus momentos y estrategias, de forma global, para que los padres comprendan las rutinas y razones de éstas.

3.1 Juguetes en el Colegio:

Los estudiantes podrán llevar juguetes al Colegio, siempre y cuando sean solicitados por la educadora, ya que, esto se producirá como parte de una acción planificada por la educadora.

3.2 Procedimientos para resolver conflictos:

Detección: existen dos formas de detección de posibles conflictos que puedan darse entre los estudiantes:

1. Educadora detecta situación/ es de posible conflicto: en primera instancia la educadora conversa con él o los/las estudiantes afectados/as.

   En caso de continuar las situaciones que pueden quebrantar la convivencia escolar, la educadora citará al apoderado para conversar sobre lo evidenciado. Para establecer un seguimiento del caso.
   Si se determina que es necesario tener apoyo adicional se deriva el caso a PIE o Convivencia Escolar según corresponda.
2. Apoderado detecte situación/es de posible conflicto: aquí el apoderado deberá solicitar entrevista con la educadora. La educadora podrá determinar si ella pueda realizar un monitoreo con el/la estudiante o si es necesario poder derivar a PIE o Convivencia Escolar.

Es importante destacar que:

Siempre que existe un conflicto, este se produce entre más de un estudiante, por lo tanto, es importante poder conversar con todos los niños involucrados, cada uno por separado o bien de forma grupal, dependiendo de cuáles sean las situaciones que deben mejorar.

Los padres y apoderados deben permanecer informados respecto a las situaciones de posible conflicto que puedan generarse entre pares.

En caso de existir derivaciones internas, es decir, a especialistas del Colegio, los padres y apoderados deberán permanecer informados sobre los procedimientos a realizar: en el Colegio, Sala de Clases, documentación a presentar en caso de derivaciones externas, plazos de entrevistas y resultados a lo largo del tiempo que dure el acompañamiento del estudiante.

Siempre que los estudiantes tengan conflictos entre sí, la educadora deberá generar un dialogo, basado en el buen trato y respuestas positivas para mitigar conductas de impulsividad para motivar e iniciar la automotivación positivas y la autorregulación, de acuerdo a lo esperable según el rango etario (4 y 5 años).

Medidas reparatorias:

En casos donde exista destrucción de material parcial o total en materiales de compañeros, o elementos propios del Colegio, la educadora tendrá un dialogo formativo con el estudiantes, se llamarán al apoderado para comunicar situación, y solicitar acción reparatoria, para que el niño pueda adquirir conocimiento de reparar lo dañado. Las acciones remediales deben ser acotadas a su grupo etario.

3.3. Protocolos de Pesquisa y Derivaciones:

Programa de Integración Escolar (PIE):
El Colegio Santa Cruz cuenta con PIE desde Pre Kínder, especializándose en el área de Trastornos específicos del Lenguaje.
En el mes de marzo, los estudiantes que ingresan al Colegio por primera vez, y que vengan de escuelas de lenguaje deban hacer llegar la documentación del proceso.
En éste mismo periodo los estudiantes nuevos serán evaluados por el fonoaudiólogo y educadora diferencial para pesquisar posibles trastornos específicos de lenguaje.
De acuerdo al resultado podrán o no ingresar al PIE, para ello se realizará entrevista con los apoderados, donde se les explicará la existencia los diagnósticos y los procedimientos a realizar durante el año escolar.
Resulta muy importante que los padres y apoderados reporten información salud de sus hijos/as como dificultades auditivas, visuales, pie plano, entre otras. Proceso que será guiado por cada educadora a principio del año escolar.

Derivaciones a Psicólogo/a del Colegio:
La solicitud de derivación deberá realizarse por la Educadora o los padres/apoderados a Encargada de Convivencia Escolar.
El psicólogo/a realizará el diagnóstico del/a estudiante, para lo cual, requerirá de al menos una visita, y si es necesario serán citados los padres a entrevista con el profesional.
Si el diagnostico puede tener un seguimiento y monitoreo a nivel de Colegio, el apoderado tomará conocimiento de los procedimientos y plazos, manteniendo entrevistas calendarizadas con el procesional para revisar progresos.
En casos que sean necesario acortar la jornada escolar, por presentar dificultades a nivel social o de integración con sus pares, esta medida podrá ser solicitada y acordada como parte del proceso de seguimiento y monitoreo.
Si el diagnostico debela que el/la estudiante debe ser derivado, el profesional del Colegio (psicólogo/a) informará a los padres o apoderado/a, para lo cual, solicitará en un plazo acordado por ambas partes el diagnóstico y sugerencias dadas por el especialista externo, para poder realizar el procedimiento de seguimiento y monitoreo del/a estudiante en el Colegio. Esto no exime al apoderado de continuar teniendo entrevistas con el Psicólogo o encargada de convivencia escolar.

3.4 Celebraciones Institucionales:

El Colegio Santa Cruz tiene muchas actividades que se realizan de forma institucionalizada, para las cuales, se espera la participación y el compromiso de todos nuestros estudiantes, así como también de los padres y apoderados de acuerdo con la invitación que se les realice.

Cada una de las celebraciones son avisadas previamente (fecha, hora, lugar, rol del estudiante y/o apoderad) a través del cuaderno verde. Algunas celebraciones requieren mayor organización y se informar para trabajar en equipo en las respectivas reuniones de apoderados.
Algunas de las celebraciones que se realizan anualmente son:
Semana Santa: Actividades pastorales, donde participan los estudiantes, y conocen el misterio de la muerte y resurrección de Jesús.
Pascua de Resurrección: actividad donde se vive la Fiesta de la Resurrección de Jesús, donde los estudiantes de enseñanza media apadrinan a estudiantes de pre escolar.
Eucaristía Anual: donde los cursos se organizan para participar de la Misa anual en la Parroquia Inmaculada Concepción un día sábado que dará a conocer el Equipo Pastoral a principio del año escolar.
Encuentros Pastorales: como celebraciones en la Capilla del Colegio, Encuentro con Cristo, para realizar actividades pastorales de acuerdo a nuestra identidad Católica.
Celebraciones del día de la mamá o el papá: los mismos estudiantes celebran a sus respectivos padres. Información de celebraciones es dada de acuerdo a planificación.
Día Del Alumno: donde se realizan desayunos y juegos para todos los estudiantes del Colegio.
Día del Profesor y Asistente de la Educación: donde los estudiantes celebran a sus educadores con bailes, juegos y cantos.
Fiestas Patrias: realizando actividades al aire libre, el tradicional acto, ventas y otros, donde los padres y apoderados pueden participar y compartir junto a sus hijos de un encuentro abierto al público y festivo.
Semana Aniversario: donde los estudiantes participan de actividades planificadas para que celebren juntos el Cumpleaños de nuestro Colegio.
Desfile Comunal: donde los estudiantes participan del Desfile de Fiestas Patrias.
Ceremonias de Cambio de Ciclo: Dirigida a los estudiantes de Kínder a final del año escolar.
Otras que puedan realizarse, serán debidamente informadas con tiempo a los padres y apoderadas.
Celebraciones de cumpleaños: el Colegio no celebra los cumpleaños de los estudiantes.

Anexos Protocolos clases Híbridas, Virtuales, Presenciales

Protocolo Clases Virtuales sincrónicas 2021

El presente protocolo tiene por objetivo dar a conocer las actitudes, responsabilidades, derechos y deberes que tienen los estudiantes al momento del desarrollo de las clases en modalidad virtual. Contribuyendo a que estas se realicen en un ambiente de respeto, confianza, apoyo mutuo y sana convivencia.

- Los estudiantes deberán usar vestimenta adecuada (no pijama) durante las clases virtuales.
- Debe evitar ingerir alimentos y/o bebestibles, durante el desarrollo de la clase. No Usar otros aparatos electrónicos
- y/o juguetes que sean ajenos a la clase.
- Deberá contar con sus materiales necesarios al iniciar la clase. Se recomienda contar con un espacio adecuado para trabajar, evitando ruidos o intervenciones que pudiesen distraer al estudiante.
- Se realizará un momento de acogida al inicio de la clase, la cual tendrá una duración de 5 minutos aproximadamente, donde los niños podrán saludarse entre ellos, y saludar al docente, de manera verbal o a través del chat de la aplicación.
- Los estudiantes deberán apagar el micrófono una vez que la docente lo indique. En caso de ingresar atrasados, deberán ingresar con su micrófono apagado, sin saludar a sus compañeros.
- Los estudiantes deben ingresar con su nombre y primer apellido a la clase virtual. Sin apodos y otras denominaciones que no sea la exigida. La docente podrá no permitir el ingreso del estudiante si no posee su nombre. En el caso de ingresar, el docente podrá eliminar al extraño de la clase virtual.
- Para poder realizar comentarios y/o opiniones el estudiante deberá pulsar la reacción de “pulgar arriba”, y esperar a que la docente le conceda su turno para hablar.
- Al finalizar la clase, los estudiantes deben despedirse y desconectarse antes que el docente.
- La docente pasará lista al inicio de la clase y en cualquier momento de esta, ya sea verbalmente o anotando a los presentes a través de la observación de su pantalla.
- Las clases son para estudiantes, por ende, los apoderados no pueden participar de ellas, para favorecer la autonomía y desarrollo del escolar.

Protocolo de contacto a apoderados con motivo de Inasistencia a clases virtuales

El protocolo tiene por objetivo establecer contacto telefónico con los y las apoderados de los estudiantes que se han ausentado a clases para verificar los motivos de ello y mantener informados a los docentes de sus motivos y a coordinación académica.

Se pueden establecer 2 categorías de inasistencias a clases que corresponden al presente monitoreo:
1. Ausencias forzosas e involuntarias dadas por
•Enfermedades no comunicadas a inspectoría (de los padres y diagnósticos; Covid-19 positivos; enfermedades de los niños, niñas y adolescentes en proceso de diagnosis; y otros similares).
•Cuarentenas preventivas, donde los estudiantes deben salir de sus casas de otros familiares o residencias sanitarias.
•Cortes de energía en los sectores donde viven o cortes de que implican imposibilidad de conectarse a internet (teniendo presente que Río Bueno no presenta una adecuada conectividad).
•Crianza compartida, aquí el estudiante debe ir a pasar tiempo con alguno de los padres y en ese lugar se imposibilita la conectividad.
•Y otros motivos que embonen en esta categoría.

2. Ausencias voluntarias por parte de los estudiantes:
•Ausencia a clases de forma voluntaria de los y las estudiantes
•Ausencia a clases, en el caso de los más pequeños, donde los padres no consideren necesario levantarlos o similares.

De ambas categorías es importante destacar que la que requiere mayor monitoreo es la número 2.

Aspectos propios del procedimiento:
1. Inspectoría General: enviará los días lunes de cada semana el listado de estudiantes que se presentan ausentes en la semana a distintas clases a encargada del proceso de monitoreo y a asistente social.
Es importante destacar que los nombres entregados por Inspectoría no tienen certificados médicos informados, o inasistencias justificadas. Si algún nombre llega a filtrarse es importante enviar un correo electrónico a Inspectoría.

2. Derivación de llamadas:
Ambas encargadas realizarán la derivación de las llamadas telefónicas a participantes del equipo de convivencia escolar para agilizar el proceso de comunicación.

3. Reporte de Información:
El reporte de información debe ser comunicado por dos mecanismos:
A. Incorporar síntesis de la comunicación en Ficha: La información de los llamados telefónicos deben ser registrados en carpeta Drive "Monitoreo inasistencias 2021", en ella existe un documento Word por curso que debe ser completada al realizar la llamada telefónica.

B. **Comunicación con profesores jefe y coordinadores académicos:** una vez realizados los llamados telefónicos e incorporado la información en punto anterior, es fundamental comunicar a profesores jefe de los motivos de las inasistencias y de los acuerdos posibles.

Para ello se puede enviar un correo electrónico o llamado telefónico.
A coordinadores de cada ciclo es posible enviar un correo electrónico, los coordinadores por niveles son:
Parvulario: Carolina Clara. cclara@santacruzriobueno.cl
1º a 6º Básico: Catherin Opitz copitz@santacruzriobueno.cl
7º a IVº Medio: Víctor Marilaf vmarilaf@santacruzriobueno.cl

En los casos más CRITICOS ya sea por enfermedad o situaciones de riesgo latente es necesario informar inmediatamente a coordinador académico por llamado telefónico o por correo electrónico.

Información confidencial:
En casos de Covid-19 positivo solo se reportará a los profesores del diagnóstico, si es que el apoderado lo acepta.
Si algún profesor de asignatura pregunta por un estudiante, y es Covid-19 positivo es importante informar que ha estado ausente por enfermedad, sin especificar más datos.
Casos informados por profesores Jefes:
En los casos que los profesores jefes envíen correos electrónicos para informar de inasistencias prolongadas a clases también se aplica el presente protocolo.

Casos de enfermedad y derivación:
Todos los casos de enfermedad o procesos de diagnósticos sean o no por Covid-19, se debe informar a Asistente Social, ya que, ella es la encargada de hacer el monitoreo a estos estudiantes, ya sea, por correo electrónico o por correo electrónico.

PROTOCOLO ESTUDIANTES/FAMILIAS CON COVID POSITVO

•Las familias podrán informar a Inspectoría vía correo electrónico: cerficados@santacruzriobueno.cl adjuntando el certificado médico correspondiente, o bien, sólo informado de la situación (durante el 2021 se están presentando certificados médicos de ello para estudiantes).
•En el caso que los apoderados informen a profesor jefe, este deberá enviar un correo con la información a Inspectoría General al correo: cerficados@santacruzriobueno.cl
•Una vez que se alerta a Inspectoría General se procede de la siguiente manera:

- Se informa a asistente social para que realice contactos telefónicos frecuente detectando posibles necesidades y apoyos, resguardando la información que es de carácter confidencial, y que cada familia, tendrá la decisión de informar o no al Colegio.
- Una vez que el estudiante/familia se encuentre en condiciones y de alta para el retorno a clases la asistente social informa Coordinación Académica y profesor jefe. En estos casos se procede según reglamento de evaluación y promoción 2021.

PROTOCOLO INGRESO ESTUDIANTES NUEVOS

Este protocolo es de uso interno entre las diferentes áreas del Colegio y se aplica una vez matriculado el nuevo estudiante. Tiene la finalidad de coordinar a los diferentes agentes facilitadores del proceso y para ello se enviará un correo electrónico con la información elemental a: Inspectoría, CA, Asistente Social, Informática y orientador según ciclo.

1. Encargada de Matrícula:
- Envía correos informando a todas las partes del ingreso de un nuevo estudiante.
- Informa al profesor jefe del ingreso del nuevo estudiante.

2. Inspectoría:
- Incorpora al estudiante a SIGE, LIRMI y correo institucional de 7º a IVº Medio, Listado de Curso en Drive, Listado en planilla de asistencia a reuniones de apoderados en Drive.
- Tendrá los documentos fiscalizables del ingreso.
- Enviará correo a profesores del curso informando del ingreso del estudiante.
- Enviar Formulario para obtener los datos sobre de la familia.

3. Coordinación Académica:
- Revisar calificaciones del EE proveniente y su incorporación a sistema digital del Colegio.
- Contactarse con los estudiantes que deban escoger electivos.

4. Asistente Social:
- Revisar datos para determinar categorización del estudiante e incorporarlos a la información de las carpetas de cada curso.
- Contactar a la familia para obtener datos de interés (computador, internet, conectividad, entre otros).

5. Informática:
- Enviar link de entrevista virtual para asesorar al nuevo estudiante/apoderado del uso de la plataforma LIRMI y del correo electrónico institucional en los casos que corresponda.

6. Orientadora/psicólogo(a)
- Realiza acompañamiento de los nuevos estudiantes en el proceso escolar (no es una derivación a psicólogo/a).

Protocolo Virtual: Entrevista apoderados

De acuerdo a las orientaciones de la División General de Educación es posible determinar que una entrevista es una valiosa herramienta, que tiene por objeto conocer y cooperar en el desarrollo y formación integral de los estudiantes. Esta busca ser una instancia de conversación en la que el profesor jefe u otro docente, y familia evalúan el proceso de desarrollo del estudiante.
Para esto es necesario que, el docente, revise de antemano, los antecedentes y tenga un claro perfil que considere sus fortalezas y debilidades, a fin de definir los medios necesarios para alcanzar la meta particular de cada estudiante.
Se debe decidir la duración y tipo de entrevista: informativa, descriptiva de una situación por parte de los padres, de análisis, etc., y redactar las preguntas que se realizarán para recabar información o llegar a acuerdos (que sean sugestivas, abiertas y claras).
Programación de Entrevistas a apoderados en tres pasos:

1. Preparación:

- Se recomiendo citar, en primer lugar, a los padres de los estudiantes que tengan dificultades académicas, y/o disciplinarias, ausencias a clases evidentes y demostrables, además de aquellos nuevo en el Colegio.
- Al retroalimentar a los padres es importante fijar una meta que pueda ser evaluada en tiempo definidos para cada estudiante según sus características, por ejemplo, si existen dificultades en las calificaciones, defina tiempos para subirlas, posterior a la retroalimentación.
- Acordar previamente con el apoderado la fecha y hora del encuentro, enviando, de preferencia, por Papinotas o el link, y con anterioridad.

2. Realización:

- En primer lugar, se sugiere dejar 5 minutos para romper el hielo y hacer sentir cómodos a los padres.
- Es importante dar datos y evidencia para que los padres conozcan la realidad de sus hijos en el ámbito escolar
- En esta línea, se debe buscar una construcción conjunta del problema; con el objetivo de involucrar a los padres en el problema o situación que preocupa al docente, es fundamental que la definición de este se construya en conjunto y que no sea una conclusión únicamente por parte del profesor.
- Es fundamental poner énfasis en los intereses comunes, más que en las diferencias; el principal interés que tienen tanto el docente como el apoderado es el bienestar y progreso del estudiante

- Cuando las personas se sienten criticadas o incomprendidas, la actitud es de defensa y rechazo, lo que daña la relación e impide un trabajo colaborativo.
- Estar atento a las propias reacciones defensivas, así como expresar a lo largo de la entrevista compromiso con el estudiante demostrando verdadero interés y afecto hacia él.
- En este sentido, es importante nunca enjuiciar a los padres dando mensajes de que no cumplen con su labor o que no demuestran suficiente compromiso con el aprendizaje y desarrollo de sus hijos.

3. Posterior:

- Posterior a la reunión, se debe ordenar y sistematizar la información obtenida, estableciendo compromisos.

Mecanismo de entrevista virtual:

Entrevista Escrita: se escribirá la entrevista anotando los puntos centrales de ella y las características que el docente encuentre relevantes, a modo de síntesis.
El formato de la entrevista se encuentra en el Anexo.
La entrevista al apoderado quedará en formato PDF, para evitar cambios en ella.
La entrevista será enviada, a la brevedad, al correo electrónico indicado por el apoderado, quien finalmente, deberá acusando recibo.
Esta última parte es crucial para el monitoreo de los acuerdos.

Entrevista Grabada: Al iniciar la reunión es necesario explicar que por procedimiento es necesario preguntar en la grabación si acepta la entrevista grabada.
Posteriormente se iniciará la grabación, el docente hará alusión a ello y el apoderado dará respuesta. Si el apoderado no acepta, no se podrá grabar, recurriendo a la entrevista escrita.
En la entrevista es necesario que el docente tome apuntes de los elementos más importante de ella como los acuerdo.
Antes de cerrar la sesión la docente leerá los acuerdo, ya que, con ellos se realizará el monitoreo del caso.

Referencias:

- DEG (2020): “Orientaciones, para reuniones y entrevistas de madres, padres y apoderados en el contexto de pandemia”.
- https://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2020/12/orientaciones-para-reuniones-y-entrevistas-en-pandemia.pdf

Protocolos clases presenciales

Para poder incorporarse a clases presenciales, se deberán realizar los siguientes procedimientos:

1. **Previo a clases presenciales:**
   Equipo Directivos, Equipo de Seguridad, e Inspectoría General liderarán reunión informativa a los padres y apoderados de los estudiantes que podrán ingresar a clases en modalidad híbrida, esto es:

- Reunión informativa para presentarles el esquema de trabajo, las fechas y horarios de trabajo escolar presencial.
- Se incorporan los procedimientos de Inspectoría referidos a las nóminas, y formularios de inscripción previos
- Información de protocolos de seguridad (véase en PISE) para el ingreso a clases, recreos, colaciones, salas de clases, y salidas.

2. **Formulario para ingreso a clases presenciales:**
   - Inspectoría General enviara Papinotas a los cursos que podrán retornar a clases por fechas indicadas según aforos, aquí se presentará un formulario para que los padres y apoderados puedan responder si sus hijos o hijas desean o no volver a clases presenciales (el retorno a clases no es obligatorio, es una decisión familiar).
   - Los formularios serán enviados el lunes anterior a la semana de clases, cerrándose los días miércoles de cada semana.
   - Una vez que estés inscritos los estudiantes se podrá definir la cantidad de grupos que asistirán a clases: el grupo 1 asistirá los primeros días de la semana, y el grupo 2 los otros días de la semana.
   - Los grupos dependerán de la cantidad de inscritos en cada curso, si un curso no sobrepasa el aforo podrá asistir toda la semana a clases.
   - Esta información (de los grupos) será enviada por Papinotas los días viernes a todos los apoderados, incluyendo información de la sala de clases en las que estarán toda la jornada, los horarios de ingreso, de salida y los lugares por donde ingresarán y saldrán.
   - Todo lo anterior está regido por protocolos de seguridad y los aforos correspondientes a cada sala y aforo del recinto.

3. **Clases presenciales:**
   - Los estudiantes de 1° a 2° básico asistirán a clases semana por medio en jornada de mañana
   - Los estudiantes de 3° a 8° básico asistirán a clases semana por medio en jornada de mañana
   - Los estudiantes de I° a IV° medio asistirán a clases semana por medio en jornada de mañana.
   - Todos estos cursos tendrán clases virtuales por las tardes.
   - La modalidad de todos será híbrida.

   - Pre Kínder y Kínder tendrán clases presenciales días intercalados: Lunes, miércoles y viernes tendrán clases los Kínder; martes, miércoles y jueves, tendrán clases los Pre Kínder

   - En estos días, la modalidad no será híbrida, sino que, se realizarán 2 grupos: en jornada de la mañana tendrán clases los estudiantes que están virtuales; y en las tardes estarán en clases los estudiantes que asistirán al colegio presencialmente.

Inasistencia a clases presenciales:

- Se espera que los estudiantes que tengan hora al médica entre jornada de clases presenciales, no asistan al Colegio, para reducir el flujo de personas en el Colegio, ya que, eso involucra retiro por parte del apoderado suplente o titular, para ello, es necesario enviar un correo a certificados@santacruzriobueno.cl (Inspectoría) y señalar el motivo de la inasistencia, pero el resto de la jornada podrá participar virtual, e integrarse a clases presenciales a partir de la jornada siguiente.
- El apoderado debe informar al Colegio sobre la inasistencia de sus hijos o hojas tanto para clases presenciales como para clases virtuales, independiente de la existencia de certificados médico o no, así familia y colegio podrán estar en comunicación consten para evitar aplicar protocolo de Inasistencias no justificadas o reiteradas.
  Siempre se debe informar al mismo correo, o llamar al Colegio:
  certificados@santacruzriobueno.cl (Inspectoría)

Retiro de estudiantes en clases presenciales:
El retiro se puede producir por dos motivos: retiro al final de la jornada escolar presencial, o retiro por enfermedad u hora médica.

- Para cualquier tipo de retiro es necesario que se haga de forma presencial por el apoderado titular, suplente, o en caso del termino de la jornada por persona a cargo del furgón escolar.
- Los retiros son presenciales, no se consideran correos electrónicos.
- Se solicita a los padres y apoderados que utilicen servicios de furgones escolares, también puedan informar a sus profesores jefe o bien a inspectoría para tener un registro de ellos e identificar satisfactoriamente a los niños que se vallan en furgón escolar (servicio que no entrega el colegio)