

Reglamento Interno

CONVIVENCIA ESCOLAR
COLEGIO SAGRADA FAMILIA

Tabla de contenido

Introducción	5
Fundamentación:	6
Objetivo del Reglamento Interno	7
Marco Normativo General	7
Garantía Constitucional del Derecho a Educación.....	7
Garantía Constitucional de la Libertad de Enseñanza.....	8
Ámbito de Aplicación.	9
TÍTULO 1 - DISPOSICIONES GENERALES	9
Artículo 1º, de la Concepción Curricular:.....	9
Artículo 2º, de los Valores Institucionales:	9
Artículo 3º, de la concepción de la educación:.....	10
Artículo 4º, de la jornada escolar y los ciclos:.....	10
Artículo 5º, de la subdivisión de los niveles y carga horaria:.....	10
Artículo 6º, de la atención de los niveles:.....	11
Artículo 6º Bis, otros profesionales y colaboradores de la unidad educativa:.....	12
TÍTULO 2: VINCULACIÓN CON EL MEDIO	12
TÍTULO 3: DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS	12
TÍTULO 4: DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	13
Artículo 7º, de los planes y programas:	13
Artículo 8º, del material de base para la elaboración de planes de estudio:	13
TÍTULO 5: DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	13
Artículo 9º, del sistema de evaluación y promoción del colegio:	13
TÍTULO 6: DE LOS CONSEJOS.	14
Artículo 10º, de la definición y concepto de los consejos:	14
Artículo 11º, del funcionamiento general de los consejos:	14
Artículo 12º, de los tipos de consejo, sus integrantes y funciones principales:.....	15
Artículo 12º bis, de los principios que rigen los diversos consejos:	16
TÍTULO 7: DE LAS HORAS DE COLABORACIÓN:	16
Artículo 13º, de las horas de Colaboración:	16
TÍTULO 8: DE LA UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA (UTP) Y LA DIRECCIÓN.	17

Artículo 14º, de la definición, objetivos, funciones e integrantes de la UTP:	17
Artículo 14º bis, de los apoyos o integrantes transitorios de la UTP:	18
Artículo 14º ter, de la función de investigación pedagógica:.....	18
Artículo 14º quáter, de la jefatura técnica:	18
Artículo 15º, de la definición, objetivos y funciones de la Dirección:	19
TITULO 9: REGLAMENTO DEL EQUIPO DE GESTIÓN EDUCATIVA (EGE).	20
Artículo 16º, de los integrantes del EGE:	20
Artículo 17º, del Objetivo del Equipo de Gestión:	20
Artículo 18º, de las Funciones del Equipo de Gestión:.....	20
Artículo 19º, de los deberes de los integrantes del Equipo de Gestión Educativa:	21
TITULO 10: DE LA SUPERVISIÓN DE AULA.....	22
Artículo 20º, de la definición:	22
Artículo 21º, De la Supervisión Técnica:	22
Artículo 22º, De las Funciones de la Supervisión de Aula:	22
TÍTULO 11: DEL PERFECCIONAMIENTO DOCENTE Y LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.....	23
Artículo 23º, De las Responsabilidades del Docente:	23
Artículo 24º, Del Régimen de Evaluación Institucional:.....	23
TITULO 12: DE LOS PERFILES, ROLES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	24
Artículo 24º, de la estructura organizacional general del colegio Sagrada Familia:	24
Artículo 25º, del perfil, competencias y funciones del director/a:	25
Artículo 26º, del perfil, competencias y funciones del jefe/a UTP:.....	27
Artículo 27º, del perfil, competencias y funciones del jefe/a Administración y Finanzas:	28
Artículo 28º, del perfil, competencias y funciones del Encargado de Convivencia Escolar:.....	30
Artículo 29º, del perfil, competencias y funciones de los Coordinadores de Ciclo:	31
Artículo 30º, del perfil, competencias y funciones de los Profesores jefes:	33
Artículo 31º, del perfil, competencias y funciones de los Profesores de aula o asignatura:.....	35
Artículo 32º, del perfil, competencias y funciones de las educadoras de párvulo:.....	36
Artículo 32º, del perfil, competencias y funciones del docente especialista:.....	38
Artículo 33º, del perfil, competencias y funciones de los asistentes profesionales de la educación:	40
Artículo 34º, del perfil, competencias y funciones de los asistentes de Aula:.....	42
Artículo 35º, del perfil, competencias y funciones de los asistentes no profesionales de la educación:.....	44
Artículo 36º, de las competencias y funciones del contador auditor:.....	45
Artículo 37º, del perfil, competencias y funciones asesor jurídico:	46
Artículo 38º, del perfil, competencias y funciones del encargado de Biblioteca CRA:	48
Artículo 39º, del perfil, deberes, derechos y prohibiciones de los estudiantes:	50

Artículo 40º, del perfil, deberes, derechos y prohibiciones de los padres y apoderados:	52
TITULO 13: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SAGRADA FAMILIA.	55
Artículo 41º, de los deberes transversales de los profesionales de la educación:	55
Artículo 42º, de los deberes transversales de los asistentes de la educación profesionales y no profesionales:.....	55
Artículo 43º, de los deberes transversales para todos los funcionarios del colegio sagrada familia:.....	56
Artículo 43º bis, de los deberes de los manipuladores de alimentos:	57
Artículo 44º, de las prohibiciones a los funcionarios del colegio sagrada familia:.....	57
Artículo 45º, de los derechos de los funcionarios del colegio Sagrada Familia:	58
Artículo 46º, del uniforme escolar del colegio sagrada familia:	59
TITULO 14: DE LAS FALTAS, EL DEBIDO PROCESO Y LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.	61
Artículo 47º; de la clasificación y tipificación de las faltas:	61
Artículo 48º, del debido proceso:.....	62
Artículo 49º, de la cancelación de la matrícula:	64
Artículo 50º, del protocolo de activación del comité de convivencia escolar para la aplicación de la cancelación de matrícula:	64
Artículo 51º, del comité de convivencia escolar, sus funciones y atribuciones:	65
Artículo 52º, Protocolo de actuación frente a situaciones que alteran la sala convivencia escolar:	66
Artículo 53º, reglamento de calificación, identificación y atención de situaciones que alteren la sana convivencia escolar:.....	68
Artículo 54º, protocolo de actuación para la resolución de conflictos:.....	69
Artículo 55º, Protocolo de atención de estudiantes con seguimiento especial:	70
Artículo 57º, reglamento de actuación frente a casos de vulneración de derechos:	74
Artículo 58º, Protocolo de actuación frente al maltrato infantil, hechos de connotación y agresiones sexuales en el Colegio Sagrada Familia:.....	75
Artículo 59º, Reglamento de actuación frente a la violencia entre adultos en el Colegio Sagrada Familia:	77
Artículo 60º, Reglamento de Accidente Escolar para el Colegio Sagrada Familia:	78
Artículo 60º bis, Protocolo de actuación frente a accidentes escolares del Colegio Sagrada Familia:.....	79
Artículo 60º ter, de la clasificación de los accidentes:	80
Artículo 60º quater, de los protocolos de actuación frente a las diferentes clasificaciones de accidentes:.....	80
Artículo 61º, Reglamento de salidas pedagógicas programadas:	82
Artículo 61º bis, Protocolo de actuación en salidas pedagógicas programadas:	83
Artículo 62º, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Sagrada Familia:.....	83
Artículo 63º, Reglamento de Reconocimiento y Mérito para el Colegio Sagrada Familia:	85
Artículo 64º, Reglamento de Pago de Colegiatura, Becas y Beneficios del Colegio Sagrada Familia:	86
Artículo 65º, Reglamento de seguridad y evacuación escolar del Colegio Sagrada Familia:.....	86
Artículo 66º, protocolo de seguridad y evacuación del colegio sagrada familia:.....	89

Artículo 67º, Reglamento de incendio y emanación de gases del colegio sagrada familia:.....	90
Artículo 68º, Reglamento de actuación frente a sismos para el Colegio Sagrada Familia:	91
Artículo 69º, reglamento contra la discriminación del colegio sagrada familia:.....	92
Artículo 70º, Protocolo de actuación frente a discriminación:.....	93
Artículo 71º, disposiciones finales del reglamento interno del colegio sagrada familia:	93

Introducción

Querida comunidad educativa del Colegio Sagrada Familia,

Les damos la más cordial bienvenida al año académico 2023, lleno de desafíos y oportunidades para crecer juntos en nuestro camino hacia la excelencia educativa. Como parte fundamental de este proceso, es importante que nos comprometamos a cumplir con las normas y valores que rigen nuestra institución.

En este sentido, el presente Reglamento Interno tiene como objetivo garantizar la convivencia armónica, el respeto mutuo y la protección de la salud mental de nuestros estudiantes, docentes, padres y apoderados, administrativos y personal de apoyo. En este documento encontrarán las normas y procedimientos que regulan el funcionamiento del colegio, los derechos y deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, las medidas disciplinarias y los mecanismos de participación y resolución de conflictos.

Este documento refleja nuestra visión, misión y valores, así como nuestra preocupación por el bienestar de cada uno de nuestros miembros. Nos preocupa profundamente la salud mental, por lo que hemos incluido en este reglamento medidas y recomendaciones que permitirán el desarrollo integral de nuestros estudiantes, fomentando en ellos la capacidad de autorregulación emocional y la resolución pacífica de conflictos. Creemos firmemente que una buena educación implica no solo el desarrollo cognitivo, sino también emocional y social. Por ello, hacemos un llamado a toda la comunidad educativa para cumplir con los objetivos y normas establecidos en este reglamento, con la finalidad de crear un ambiente seguro, saludable y feliz para todos. Juntos, podremos construir un espacio educativo donde cada uno pueda expresarse libremente y ser respetado en su individualidad.

Los invitamos a leer detenidamente este Reglamento Interno y a comprometerse con su cumplimiento en cada una de las actividades que realicen en nuestra institución. Su colaboración es fundamental para que podamos cumplir con nuestra misión de formar ciudadanos íntegros, comprometidos y responsables.

¡Gracias por su confianza en nuestra institución y en nuestra labor educativa!

La Dirección

2023.

Fundamentación:

El presente Reglamento Interno del Colegio Sagrada Familia se enmarca en principios fundamentales emanados del Ministerio de Educación, que establecen un marco sólido y coherente para el quehacer educativo. Nuestro compromiso es ofrecer educación de calidad y gratuita, y a su vez, contar con el compromiso de los padres y

apoderados para cumplir con este reglamento, en función de la educación que se compromete a brindar a sus hijos, y así aprovechar los recursos humanos, materiales y técnicos en beneficio de una educación pertinente y relevante que forme personas con un amplio desarrollo de capacidades, conocimientos, habilidades, actitudes y valores que utilizarán a lo largo de su vida.

Este reglamento es la expresión concreta de nuestro Proyecto Educativo y considera los derechos y deberes de cada integrante de la comunidad educativa. Es importante destacar que el incumplimiento de esta normativa y reglamentación constituye una falta grave pudiendo causar el despido del cargo o la expulsión del Colegio.

En cuanto a la convivencia escolar, este reglamento es un medio legal para su cumplimiento y para el desarrollo de un clima laboral comprometido, que dirige claramente los deberes y derechos de los docentes, alumnos y demás funcionarios y personas vinculadas al Colegio. Cada integrante tiene el deber de cumplir, propender y crear un clima de sana convivencia y aceptación del otro, y es de su exclusiva responsabilidad el ser capaz de trabajar en armonía. En caso de no cumplir con estas disposiciones, la entidad sostenedora podrá solicitar su renuncia o despido.

El Consejo Escolar, integrado por el sostenedor, director, un representante del Equipo de Gestión Educativa, un representante de los Apoderados, un representante del área Administrativa, un representante del equipo Docente y un representante de los Asistentes de la Educación, es una instancia relevante para resolver problemas y el desarrollo institucional en el marco del cumplimiento del proyecto educativo institucional y el plan de mejora educativo, y se reunirá al menos cuatro veces al año.

Además, durante el año se desarrollarán actividades integradoras, donde la familia será partícipe de la construcción de una sana Convivencia Escolar a cargo de las personas determinadas por la Dirección. Los alumnos recibirán orientación transversal en diferentes instancias durante el año, y en forma frecuente, por sus respectivos profesores. Creemos firmemente que esta forma de trabajar en conjunto es fundamental para lograr una educación integral y de calidad para nuestros estudiantes.

Objetivo del Reglamento Interno.

El objetivo del Reglamento Interno del Colegio Sagrada Familia es establecer un conjunto de normas y reglas claras que guíen el funcionamiento del colegio, garantizando los derechos y deberes de toda la comunidad educativa, con el fin de mejorar la calidad de la educación, garantizar la equidad y cumplir con nuestro proyecto educativo, enmarcado en la normativa vigente.

Asimismo, busca fomentar un ambiente de respeto y armonía en el colegio incorporando la perspectiva de la salud mental, promoviendo el desarrollo personal integral y social de cada miembro, a través de la implementación de normas claras y precisas que nos llevan a velar por el bienestar psicológico y emocional de toda la comunidad que propician el desarrollo de aprendizajes en los estudiantes.

Marco Normativo General.

1. Decreto 100 (2005) que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
2. DFL N° 2 (2010) que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 (General de Educación) con las normas no derogadas del DFL N° 1 de 2005.
3. DFL 1 (1997) que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación y de las leyes que las complementan o modifican.
4. Ley 20.529 (2019) que establece el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización.
5. Ley 18.956 (2018) que Reestructura el Ministerio de Educación.
6. Ley 21.331 (2021), deberes y derechos de las personas en su atención de salud mental.
7. 20.422 (2016), Inclusión social de personas en situación de discapacidad.

Es importante tener en cuenta estas normativas al establecer las políticas y procedimientos internos en el marco normativo del Reglamento Interno del Colegio Sagrada Familia, con el objetivo de cumplir con los estándares legales y educativos del país y garantizar un ambiente de aprendizaje seguro y efectivo para todos los miembros de la comunidad educativa.

Garantía Constitucional del Derecho a Educación.

El Colegio Sagrada Familia, en consonancia con lo establecido en el Decreto 100 en su artículo n° 19 (2005), se fundamenta en los principios que rigen el sistema educativo nacional, con el propósito de fomentar el pleno desarrollo de las personas. La institución se rige por una serie de objetivos, valores, misión y visión que buscan cumplir con los requisitos exigidos por el Estado chileno y que, al mismo tiempo, reflejan su compromiso por

ofrecer una educación integral y de calidad. En este sentido, se destacan los valores de respeto, responsabilidad, honestidad, solidaridad, justicia y compromiso social, los cuales se encuentran enmarcados en la misión de formar a los estudiantes como personas críticas, reflexivas y comprometidas con su entorno. La visión del colegio es convertirse en un referente educativo en la formación integral de los estudiantes, a través de una educación personalizada y de calidad, que les permita desarrollar todas sus capacidades y habilidades, fomentando su crecimiento académico y personal. En definitiva, el Colegio Sagrada Familia se compromete con la garantía constitucional del derecho a la educación, a través de la formación de personas íntegras y comprometidas con la sociedad, en coherencia con los principios y objetivos que establece la normativa nacional y este reglamento.

Garantía Constitucional de la Libertad de Enseñanza.

La garantía constitucional de la libertad de enseñanza se encuentra amparada por el artículo 19 numeral 11 de la Constitución chilena. Esta normativa reconoce el derecho de abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales, siempre y cuando no atenten contra la moral, las buenas costumbres, el orden público y la seguridad nacional. Asimismo, se establece que la enseñanza oficial no podrá orientarse a propagar tendencias político-partidistas y se reconoce el derecho de los padres a escoger el establecimiento educacional para sus hijos. En este sentido, el Colegio Sagrada Familia, en su misión y visión, se compromete con una formación integral y personalizada, basada en los valores cristianos y las buenas costumbres, y fomentando una cultura de servicio y compromiso con la sociedad. Todo esto, en armonía con los requisitos mínimos establecidos por la ley orgánica constitucional en cada nivel de enseñanza y las normas objetivas que permiten al Estado velar por su cumplimiento. De esta manera, el Colegio Sagrada Familia se integra y articula dentro del sistema escolar para garantizar el derecho a la educación de sus estudiantes y contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación en Chile.

Ámbito de Aplicación.

En el Colegio Sagrada Familia, nos preocupamos por el bienestar de toda nuestra comunidad educativa, por lo que este Reglamento Interno será aplicable a todas las personas que forman parte de ella, incluyendo personal: administrativo, directivo, docente, asistente de educación, estudiantes, paradocentes, padres y apoderados.

TITULO 1 - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º, de la Concepción Curricular:

El Colegio Sagrada Familia se enfoca en el desarrollo individual y personalizado de cada estudiante, reconociendo que cada uno es único y posee diferentes habilidades y formas de aprendizaje. El colegio busca promover un aprendizaje significativo y crítico mediante la implementación de metodologías pedagógicas innovadoras y actualizadas, que involucren al estudiante activamente en su proceso de aprendizaje. El objetivo final es el desarrollo integral de los estudiantes y la personalización del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 2º, de los Valores Institucionales:

El Colegio Sagrada Familia es una unidad educativa que se rige por los principios de la Ley General de Educación chilena y los valores cristianos. Creemos en la educación como un medio de formación integral de las personas, en la que se fomentan el pensamiento crítico, la responsabilidad social y la formación ciudadana. Nuestros principios se fundamentan en el artículo 3º de la Ley General de Educación chilena, que establece la igualdad de oportunidades, la inclusión, el respeto a la diversidad, la calidad educativa y la formación ciudadana como principios fundamentales. Además, nos regimos por los principios del artículo 5º de la misma ley, que destaca la calidad integral, la mejora continua, la cobertura nacional, el desarrollo equitativo y la colaboración entre los distintos actores educativos.

En el Colegio Sagrada Familia, reconocemos la presencia local y la diversidad cultural, social y religiosa de nuestra comunidad educativa. Asimismo, relevamos la tolerancia y la inclusión desde una mirada cristiana, en la que se busca promover el respeto hacia el prójimo, independientemente de sus creencias y pensamientos.

Nuestros valores se orientan hacia el fomento de la formación integral, la promoción de la convivencia democrática y el desarrollo de la sensibilidad social siendo estos tres puntos, el reflejo de la práctica de los valores cristianos. Buscamos formar ciudadanos comprometidos/as con la construcción de una sociedad más justa, solidaria y participativa.

Por tanto, los principios y valores que rigen nuestra comunidad educativa son:

1. Igualdad de oportunidades y acceso a la educación.
2. Inclusión y diversidad cultural, social y religiosa.
3. Tolerancia y respeto hacia el prójimo.
4. Formación integral de las personas.
5. Convivencia democrática y participativa.
6. Sensibilidad social y compromiso ciudadano.

En el Colegio Sagrada Familia, estamos comprometidos con la educación de calidad, el desarrollo equitativo y la mejora continua, en colaboración con todos los actores educativos y la comunidad en general, en otras palabras, estamos comprometidos con el desarrollo de una educación integral.

Artículo 3º, de la concepción de la educación:

Desde la mirada del Colegio Sagrada Familia, la educación es un proceso integral de formación de las personas, que va más allá de la adquisición de conocimientos y habilidades. Se trata de un proceso que busca formar individuos críticos, responsables y comprometidos con su entorno y su sociedad. La educación es un medio para fomentar el pensamiento crítico, la creatividad y el respeto hacia los demás, así como para promover valores como la tolerancia, la inclusión, la solidaridad y el compromiso ciudadano. Además, la educación es entendida como un derecho universal y un instrumento para la igualdad de oportunidades y el desarrollo equitativo de la sociedad.

Artículo 4º, de la jornada escolar y los ciclos:

El colegio cuenta con Nivel de Transición (NT1 Y NT2), Primer Ciclo (de primero a cuarto básico) y segundo ciclo hasta 6º básico, distribuyendo sus horarios en Jornada de mañana desde las 07:55 hasta las 12:45, jornada de tarde desde las 13:15 hasta las 17:15 y jornada escolar completa de las 07:55 hasta las 15:05.

Artículo 5º, de la subdivisión de los niveles y carga horaria:

1. Educación de Párvulo:
 - 1.1. 1º nivel de Transición, Jornada tarde de 13:15 a 17:15, 22 horas pedagógicas semanales.
 - 1.2. 2º Nivel de Transición, Jornada mañana de 7:55 a 12:15, 20 horas pedagógicas semanales.
2. Primer Ciclo:
 - 2.1. 1º año de Educación Básica, Jornada mañana de 7:55 a 13:10, 30 horas pedagógicas semanales.

- 2.2. 2º año de Educación Básica, Jornada tarde de 13:15 a 18:25, 30 horas pedagógicas semanales.
- 2.3. 3º año de Educación Básica, Jornada Escolar Completa de 07:55 a 15:05, 38 horas pedagógicas semanales.
- 2.4. 4º año de Educación Básica, Jornada Escolar Completa de 07:55 a 15:05, 38 horas pedagógicas semanales.
- 3. Segundo Ciclo:
 - 3.1. 5º año de Educación Básica, Jornada Escolar Completa de 07:55 a 15:05, 38 horas pedagógicas semanales.
 - 3.2. 6º año de Educación Básica, Jornada Escolar Completa de 07:55 a 15:05, 38 horas pedagógicas semanales.

Artículo 6º, de la atención de los niveles:

- 1. De los Niveles de Transición:
 - 1.1. Contarán con una educadora de párvulo en ambas jornadas.
 - 1.2. Contarán con un asistente de párvulo en ambas jornadas.
- 2. Del primer ciclo básico:
 - 2.1. Cuatro profesores de educación general básica.
 - 2.2. Un profesor/a de educación general básica con mención en educación física.
 - 2.3. Un profesor/a de educación general básica con mención en inglés.

Del segundo ciclo básico:

- 2.4. Dos profesores de educación general básica.
- 2.5. Un profesor/a de educación general básica con mención en educación física.
- 2.6. Un profesor/a de educación general básica con mención en inglés.
- 3. De los apoyos a la educación transversal:
 - 3.1. Encargada del CRA.
 - 3.2. Encargado del PAE.
 - 3.3. Encargado de Convivencia Escolar y Salud.
 - 3.4. Un psicopedagoga o docente o Educadora Diferencial o Personal Asistente de Aula y apoyo al Aprendizaje de los alumnos, colaborando con el Docente (SEP). Los asistentes de la Educación de Apoyo al aprendizaje de los alumnos (as), podrán ser más de uno, según las necesidades y recursos percibidos por el MINEDUC.
 - 3.5. Un encargado de administración.
 - 3.6. Un contador auditor.
 - 3.7. Un asesor jurídico.

Artículo 6º Bis, otros profesionales y colaboradores de la unidad educativa:

En la actualidad, el colegio cuenta con el apoyo voluntario de una psicóloga clínica Mg. En RRHH que asesora a la dirección del colegio.

TITULO 2: VINCULACIÓN CON EL MEDIO

Teniendo en cuenta los principios y valores emergentes del Proyecto Educativo Institucional, operacionalizados y sistematizados en el Título 1 en su artículo 2º, el Colegio Sagrada Familia, enmarcado en el principio de participación ciudadana, la colaboración, la formación integral, la inclusión y la tolerancia y respeto hacia el prójimo, entiende que cumple un rol de ser referente para todos los y las estudiantes. Por tanto, el Colegio establece vínculos y relaciones con las demás áreas de la comuna de Coltauco, incluyendo a la Ilustre Municipalidad de Coltauco, Carabineros de Chile de la Comuna de Coltauco, el Consultorio de Coltauco, la Parroquia de Coltauco, la Asociación “Ramón Lecaros”, diversos Grupos Folclóricos y Artísticos, la Escuela de Cultura y Difusión Artística, el Cuerpo de Bomberos, la Asociación de Fútbol, la Radio Comunal y otros. De esta manera, el Colegio Sagrada Familia se convierte en un punto de encuentro entre los diferentes actores de la comunidad en general, fortaleciendo su compromiso con la formación de ciudadanos comprometidos/as con la construcción de una sociedad más justa, solidaria y participativa.

TITULO 3: DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS

En el Colegio Sagrada Familia, entendemos que la educación es un proceso integral que no se limita al aula ni al horario escolar. Por esta razón, ofrecemos una serie de talleres y programas que complementan y enriquecen la formación académica y personal de nuestros estudiantes, y que están en consonancia con nuestros principios y valores institucionales.

La asignatura de inglés se incorpora desde Ed. Pre. Básica, ya que consideramos que es esencial para una educación integral y una mejor preparación para el futuro. Además, ofrecemos talleres de Computación e Internet integrados al Proceso Educativo, Lectura diaria y control escrito los lunes, lo que tiene como finalidad medir la comprensión lectora de nuestros estudiantes.

También ofrecemos talleres de Arte y Música Aplicada, Papercraft, Reforzamiento Educativo, Juegos de Geometría, Taekwondo, Máster Chef, Básquetbol, Fútbol y Ajedrez. Estos talleres pueden cambiar dependiendo de los intereses de los estudiantes y de su participación, siempre y cuando no afecten su rendimiento académico ni comprometan su asistencia a clases.

Cabe destacar que algunos talleres podrán realizarse siempre que el apoderado autorice al alumno a permanecer más tiempo en el colegio, ya que la mayoría de los alumnos viajan en furgón escolar, pues provienen de localidades rurales, estando el colegio en zona urbana.

En el Colegio Sagrada Familia, creemos firmemente que la educación no se limita al contenido formal de las asignaturas, y por medio de las propuestas previamente señaladas, se apunta a desarrollar en los estudiantes habilidades y valores como la creatividad, la innovación, la disciplina, el trabajo en equipo, la responsabilidad, el pensamiento crítico, entre otros. Por ello, es de suma importancia que los estudiantes participen activamente en estas actividades y talleres, ya que forman parte integral del proceso educativo que brindamos.

TÍTULO 4: DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Artículo 7º, de los planes y programas:

Los Planes y Programas que aplica el Colegio en sus distintos niveles son los propuestos por el MINEDUC sin implicar la posibilidad de desarrollar propuestas innovadoras por parte del equipo docente que tengan el potencial de fortalecer los lineamientos normativos de base.

Artículo 8º, del material de base para la elaboración de planes de estudio:

El material de base para la elaboración de planes de estudio establece los siguientes lineamientos curriculares:

1. Para el primer y segundo nivel de transición se debe seguir el Decreto N° 289.
2. Para el primer y segundo ciclo, se deben tomar como referencia las Bases Curriculares, así como las normas NB1 (1º y 2º ciclo) establecidas en el Decreto N° 625/03 para jornada única y NB2 (3º y 4º ciclo) en el Decreto N° 2960/12.
3. Además, los planes y programas deben ser desarrollados de acuerdo con la nueva Reforma Curricular del 2012, en el marco de la Jornada Escolar Completa. Es importante destacar que los talleres y actividades complementarias deben ser diseñados teniendo en cuenta los intereses y la participación de los estudiantes.

TÍTULO 5: DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo 9º, del sistema de evaluación y promoción del colegio:

- a) La evaluación será utilizada de manera formativa y sumativa para monitorear el aprendizaje de los estudiantes y certificar los logros alcanzados, respectivamente.
- b) Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas del plan de estudio, sin excepción. Sin embargo, se permitirán adecuaciones curriculares y diversificaciones para aquellos alumnos que las requieran, según lo establecido en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.
- c) Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.
- d) La calificación final anual de cada asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

- e) La promoción de los estudiantes se basará en el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.
- f) Serán promovidos los estudiantes que hayan aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- g) Serán promovidos los estudiantes que, habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- h) Serán promovidos los estudiantes que, habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.
- i) En el caso de las asignaturas de lenguaje y matemáticas a lo menos una debe contar con los criterios mínimos de aprobación.
- j) Serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia a clases establecidas en el calendario escolar anual.
- k) Se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

TÍTULO 6: DE LOS CONSEJOS.

Artículo 10º, de la definición y concepto de los consejos:

- a) Son organismos técnicos, de carácter consultivo, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y que en algunos casos tendrán carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno y en concordancia con la Dirección del Establecimiento.

Artículo 11º, del funcionamiento general de los consejos:

- a) Los Consejos estarán presididos por el director/a del colegio o jefatura técnico-pedagógica (UTP) o encargado de convivencia escolar dependiendo de la naturaleza del consejo. Durante cada Consejo se levantará un libro de actas de sesiones, firmado por la secretaria del Consejo.
- b) La asistencia a los Consejos es obligatoria y se realizará dentro de la jornada de trabajo considerando el horario de los participantes para fijar la hora de mayor disponibilidad y participación.
- c) Podrán asistir a los Consejos, además del personal citado, otros funcionarios del EE, cuando su aporte sea requerido.
- d) Habrá Consejos ordinarios y extraordinarios.
 - d.1. Los consejos ordinarios se realizarán los jueves desde las 16:00 en adelante, con una periodicidad mínima quincenal.
 - d.2. Los Consejos extraordinarios se realizarán en horario y día acordados con anticipación y de mutuo acuerdo.
- e) Será Obligación de los participantes en los Consejos:

- e.1. Aportar significativamente al trabajo.
- e.2. Mantener reserva respecto a las materias que en ellos se traten.
- e.3. Cumplir con los acuerdos tomados.
- f) Será obligación de los participantes que por razones fundadas no puedan asistir a los consejos citados:
 - f.1. Consultar a los otros participantes respecto de los acuerdos y compromisos tomados.
 - f.2. Resguardar la información que le sea entregada toda vez que competa situaciones de carácter sensible sobre todo en aquellos puntos relacionados con la vida personal y privada de los estudiantes, toma de decisiones en materias de la gestión institucional y todo punto catalogado como confidencial o sensible.
- g) El incumplimiento de los puntos señalados en el literal e y f será interpretado por la dirección de la siguiente manera:
 - g.1. Falta de compromiso con la unidad educativa.
 - g.2. Incumplimiento de funciones.

Artículo 129, de los tipos de consejo, sus integrantes y funciones principales:

a) Consejo General de Profesores:

- a.1. Participantes: equipo directivo, equipo docente, Encargado de convivencia escolar, asistentes de la educación profesionales en caso de requerir su opinión profesional.
- a.2. Funciones:
 - a.2.1. Diagnosticar y planificar el año escolar y semestre
 - a.2.2. Analizar evaluaciones de la unidad educativa y de los aprendizajes de los estudiantes.
 - a.2.3. Proponer estrategias y medidas para mejorar el proceso educativo.
 - a.2.4. Analizar los resultados o impacto de las estrategias propuestas.
 - a.2.5. Distribuir tareas y actividades relacionadas con el proceso educativo de la unidad.
- a.3. Carácter: Consultivo.
- a.4. Periodicidad: quincenal.
- a.5. Evidencia: acta de acuerdos y compromisos y registro de participación.

b) Consejo de Equipo de Gestión Educativa (EGE).

- b.1. Participantes: Sostenedor, director, Jefe/a UTP, Coordinador de convivencia escolar, Encargado de Finanzas.
- b.2. Funciones:
 - b.2.1. Analizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y los objetivos anuales del PME.
 - b.2.2. Identificar amenazas, fortalezas, debilidades y oportunidades de cada ciclo.
 - b.2.3. Desarrollar iniciativas y propuestas para la mejora del proceso educativo de cada ciclo.
 - b.2.4. Articular las propuestas de cada ciclo con relación al cumplimiento de los objetivos del PEI.
 - b.2.5. Orientar las acciones del PME.
 - b.2.6. Analizar presupuestos y costos del PME.

b.3. Periodicidad: Mensual.

b.4. Evidencias: acta de acuerdos y compromisos y registro de participación.

c) Consejo de Coordinación por nivel:

c.1. Integrantes: profesores de cada nivel, Jefe/a UTP.

c.2. Funciones:

c.2.1. Articular las planificaciones.

c.2.2. Evaluar resultados obtenidos.

c.2.3. Proponer y articular estrategias para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

c.2.4. Notificar a la dirección de las propuestas y acuerdos tomados.

c.3. Periodicidad: quincenal.

c.4. Evidencias: acta de acuerdos y compromisos, reportes a la dirección y registro de participación.

Artículo 12º bis, de los principios que rigen los diversos consejos:

- a) Compromiso con la calidad de la enseñanza: El docente debe esforzarse por ofrecer una enseñanza de calidad que permita el desarrollo integral de los estudiantes, fomentando su creatividad, pensamiento crítico y valores éticos.
- b) Registro y seguimiento del proceso de aprendizaje: Es deber del docente registrar el proceso de aprendizaje de cada estudiante y hacer un seguimiento de su desempeño, con el fin de identificar posibles dificultades y establecer estrategias de mejora.
- c) Comunicación efectiva: El docente debe mantener una comunicación efectiva con la dirección del colegio, el equipo de gestión educativa, los padres y apoderados, para informar sobre el proceso de aprendizaje de los estudiantes y coordinar acciones que contribuyan a su desarrollo.
- d) Actualización constante: El docente debe mantenerse actualizado en su área de conocimiento y en las nuevas tendencias educativas, con el fin de ofrecer una enseñanza innovadora y eficaz que responda a las necesidades de los estudiantes y de la sociedad en general.
- e) Ética profesional: El docente debe actuar con ética y responsabilidad en el desempeño de su labor, respetando los derechos de los estudiantes, los padres y apoderados, y manteniendo una conducta ejemplar en todo momento.

TÍTULO 7: DE LAS HORAS DE COLABORACIÓN:

Artículo 13º, de las horas de Colaboración:

- a) Cada docente deberá cumplir con las horas semanales que dicta la normativa, incluyendo las nuevas horas no lectivas que deben ser utilizadas en planificación y evaluaciones.
- b) Es obligatorio que cada docente registre en su libro de clases las actividades realizadas durante este horario y tenga la capacidad de presentar su trabajo a la dirección o a quien lo amerite.

- c) La falta de presentación de evidencias oportunas del trabajo realizado será considerada como un incumplimiento de las responsabilidades del docente.
- d) Las horas no lectivas restantes podrán ser utilizadas para participar en el Consejo de Profesores, preparación de material y reforzamiento académico, reflexión pedagógica, planificación, colaboración, articulación y atención de situaciones o contingencias emergentes.

TÍTULO 8: DE LA UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA (UTP) Y LA DIRECCIÓN.

Artículo 14º, de la definición, objetivos, funciones e integrantes de la UTP:

a) De la definición:

- a. La Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) es un equipo multidisciplinario de profesionales de nivel superior que brinda apoyo y complemento a la labor docente en diversos ámbitos técnicos y pedagógicos. Su objetivo principal es mejorar la calidad de la educación y el aprendizaje de los estudiantes, a través de la implementación de estrategias y programas que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes.

b) De los objetivos:

- a. Mejorar la calidad de la educación y el aprendizaje de los estudiantes.
- b. Implementar estrategias y programas que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes.
- c. Complementar y apoyar la labor docente en diferentes ámbitos técnicos y pedagógicos.
- d. Contribuir a la formación y actualización continua de los profesionales de la educación.

c) De las funciones:

- a. Orientación educacional y vocacional.
- b. Supervisión pedagógica.
- c. Planificación curricular.
- d. Evaluación del aprendizaje.
- e. Investigación pedagógica.
- f. Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.
- g. Informar y retroalimentar a la dirección respecto de los procesos pedagógicos implementados, sus resultados y acciones de mitigación en conformidad con el proyecto educativo institucional y alineado con los estándares indicativos de desempeño asociados a su dimensión.
- h. Proponer acciones de mejora para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- i. Orientar y asesorar al equipo docente a partir del marco de la buena enseñanza y orientaciones complementarias emanadas del ministerio de educación relevando los valores, principios y objetivos institucionales del colegio sagrada familia.

d) De los integrantes:

- a. Jefa de Unidad Técnico-Pedagógica.
- b. Coordinadores de ciclos.
- c. Docentes o apoyos transitorios (cuando corresponda).

Artículo 14º bis, de los apoyos o integrantes transitorios de la UTP:

- a) Podrán apoyar en la toma de decisiones pedagógicas representantes de otros estamentos o sectores de la unidad educativa toda vez que, sus conocimientos sean justificadamente requeridos por medio de evidencia concreta.
- b) Dentro de estos posibles apoyos, se puede considerar el encargado/a de convivencia escolar o los encargados/as de los planes complementarios dependiendo de la naturaleza de la situación que pueda influir directamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje ya sea de un ciclo, curso o nivel o caso puntual de estudiante.
- c) Respecto de la colaboración, se entenderá que esta se enmarcará en los valores, principios y objetivos declarados en el PEI y en el PME manteniendo por sobre todo el bien superior de los estudiantes.

Artículo 14º ter, de la función de investigación pedagógica:

- a) Se entenderá como función de investigación pedagógica al proceso continuo del análisis de los resultados obtenidos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b) Este proceso considerará el análisis de tendencia de las calificaciones, la adherencia de los estudiantes a las diferentes estrategias de enseñanza implementadas por los docentes, la identificación de debilidades o fortalezas del sistema de evaluación y calificación de los estudiantes, la revisión de instrumentos de evaluación y la coherencia en la articulación de los contenidos a partir del análisis de habilidades y conocimientos mínimos que den cuenta de la adquisición de aprendizajes por parte de los estudiantes dentro del marco de acción señalado por la agencia de calidad de la educación por medio de los estándares indicativos de desempeño en la dimensión gestión pedagógica y sus subdimensiones.

Artículo 14º quáter, de la jefatura técnica:

- a) Será de absoluta responsabilidad de la jefatura técnica articular los documentos emanados del ministerio con los principios, valores y objetivos del establecimiento en materias técnico-pedagógicas.

- b) La jefatura técnica deberá orientar y asesorar a la dirección propiciando información relevante para fundamentar la toma de decisiones técnico-administrativas por parte de la dirección, sustentado en la evidencia.

Artículo 15º, de la definición, objetivos y funciones de la Dirección:

a) De la definición:

- a. El director/a es el profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función o del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa, se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los estudiantes.

b) De los objetivos:

- a. Dirigir y liderar el proyecto educativo institucional.
- b. Velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley.

c) De las funciones:

- a. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, las estrategias para su implementación y el cumplimiento del PME y el PEI.
- b. Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
- c. Adoptar las medidas necesarias para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- d. Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de subdirector, Inspector General y jefe Técnico del establecimiento cuando corresponda.
- e. Asignar, administrar y controlar los recursos que le fueren delegados en conformidad a la ley.
- f. Proponer al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados según lo establecido en la normativa.
- g. Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- h. Proponer al sostenedor los incrementos de las asignaciones contempladas en la normativa y las asignaciones especiales de acuerdo con lo establecido en la misma.

- i. Promover una adecuada convivencia en el establecimiento.
- j. Programar, citar y dirigir el consejo escolar.
- k. Consolidar las acciones declaradas en el PME acorde al marco de la buena dirección y los estándares indicativos de desempeño.
- l. Articular los objetivos anuales con el plan estratégico del establecimiento y velar por su cumplimiento.
- m. Promover el reglamento interno y velar por la recepción de este por todos los integrantes de la comunidad educativa.

TITULO 9: REGLAMENTO DEL EQUIPO DE GESTIÓN EDUCATIVA (EGE).

Artículo 16º, de los integrantes del EGE:

- a) El equipo de gestión del Colegio Sagrada Familia está conformado por los siguientes cargos:
 - a.1. Director.
 - a.2. Jefe/a de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP).
 - a.3. Encargado de Convivencia Escolar.
 - a.4. Encargado de Finanzas.

Artículo 17º, del Objetivo del Equipo de Gestión:

- a) El objetivo del equipo de gestión es liderar, coordinar y gestionar las acciones y actividades del Colegio Sagrada Familia, en línea con los objetivos y políticas de la institución, con el fin de asegurar una educación de calidad y un ambiente de aprendizaje seguro y saludable para todos los miembros de la comunidad educativa sistematizando sus actividades en el Plan de Mejora Continua (PME).
- b) Lo anterior, dentro del marco de la normativa vigente y las orientaciones técnicas emanadas del ministerio de educación.

Artículo 18º, de las Funciones del Equipo de Gestión:

- a) Liderar la implementación de los planes de mejora educativa: El equipo de gestión educativa tiene la responsabilidad de liderar la implementación de los planes de mejora educativa en el colegio Sagrada Familia.
- b) Coordinar y supervisar el trabajo de los diferentes cargos: El equipo de gestión educativa debe coordinar y supervisar el trabajo de los distintos cargos que lo conforman, asegurando que se cumplan los objetivos establecidos en el plan de mejora educativa.

- c) Administrar y gestionar los recursos financieros: El encargado de finanzas tiene la responsabilidad de administrar y gestionar los recursos financieros de la institución educativa, asegurando que sean utilizados de manera correcta y asignados adecuadamente.
- d) Promover la convivencia escolar: El encargado de convivencia escolar tiene la tarea de promover la convivencia escolar en el colegio, creando un ambiente de respeto, tolerancia y diálogo entre los miembros de la comunidad educativa.
- e) Velar por la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje: El jefe/a UTP tiene la responsabilidad de velar por la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje en el colegio, asegurando que se cumplan los objetivos pedagógicos y que se implementen estrategias didácticas adecuadas.

Artículo 19º, de los deberes de los integrantes del Equipo de Gestión Educativa:

a) Director/a:

- a. Coordinar y liderar el trabajo del equipo de gestión educativa.
- b. Planificar y supervisar la ejecución de las estrategias de gestión educativa de la institución.
- c. Fomentar la cultura de mejora continua y la innovación en la gestión educativa.
- d. Representar al equipo de gestión educativa ante las autoridades y la comunidad educativa.

b) Jefe/a UTP:

- a. Diseñar e implementar programas de formación continua para el personal docente y administrativo.
- b. Coordinar y supervisar el diseño e implementación de los programas de estudio y el desarrollo curricular.
- c. Realizar seguimiento y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje para garantizar la calidad educativa.
- d. Fomentar la participación de los docentes en actividades de investigación y desarrollo pedagógico.

c) Jefe de Administración y Finanzas:

- a. Gestionar los recursos financieros, humanos y materiales de la institución educativa.
- b. Elaborar y supervisar los planes de presupuesto y financiamiento de la institución educativa.
- c. Coordinar y supervisar los procesos administrativos y de gestión de la institución.
- d. Diseñar e implementar políticas y procedimientos para el uso eficiente y eficaz de los recursos.

d) Encargado de Convivencia Escolar:

- a. Diseñar e implementar estrategias para el fomento de la convivencia escolar y el respeto a los derechos humanos.

- b. Coordinar y supervisar la implementación del reglamento de convivencia escolar (RICE) y el plan de acción en caso de conflictos.
- c. Realizar seguimiento y evaluación de la convivencia escolar para garantizar un ambiente seguro y armónico en la institución educativa.
- d. Fomentar la participación de los estudiantes y la comunidad educativa en la promoción de una convivencia sana y pacífica.

TITULO 10: DE LA SUPERVISIÓN DE AULA

Artículo 20º, de la definición:

- a) La supervisión de aula tiene como finalidad contribuir al mejoramiento de la calidad del proceso educativo a través de la entrega de asesoría y apoyo técnico hacia el docente. Dentro de esta acción de supervisión se considerará el monitoreo y seguimiento con el propósito de mejora, creando herramientas de apoyo pedagógico acordes al nivel.

Artículo 21º, De la Supervisión Técnica:

- a) La supervisión técnica interna en el Colegio Sagrada Familia será realizada por la Dirección o la Unidad Técnica Pedagógica, con el objeto de observar, apoyar e informar a la Dirección, quien realizará directamente la supervisión, en concordancia con pautas emanadas desde el MINEDUC o creadas para las necesidades docentes del establecimiento.
- b) Además, supervisarán este colegio: Supervisores de la Superintendencia de Educación, Dirección Provincial, Agencia de Calidad de la Educación y de la Secretaría Ministerial de Educación, tanto en el ámbito técnico como administrativo.

Artículo 22º, De las Funciones de la Supervisión de Aula:

- a) El equipo directivo y de gestión del colegio Sagrada Familia establecerá un plan de supervisión de aula que considere las necesidades específicas de cada docente y la etapa del proceso educativo en la que se encuentran los estudiantes.
- b) La supervisión de aula deberá enfocarse en el mejoramiento del aprendizaje de los estudiantes y en el apoyo al docente en el desarrollo de su labor pedagógica, sin interferir en su autonomía y libertad de cátedra.
- c) Se considerará la entrega de retroalimentación constructiva y específica, con el fin de mejorar el proceso educativo en su conjunto.

TÍTULO 11: DEL PERFECCIONAMIENTO DOCENTE Y LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 23º, De las Responsabilidades del Docente:

- a) Es responsabilidad de cada docente del Colegio Sagrada Familia crecer profesionalmente, participar en cursos de perfeccionamiento y estar vigente con los aspectos curriculares de la Educación actual.
- b) Los docentes deberán participar en los talleres de enriquecimiento pedagógico que el colegio organice. Además, podrán compartir su perfeccionamiento personal organizando talleres y presentaciones, según les sean asignados de acuerdo con sus capacidades.

Artículo 24º, Del Régimen de Evaluación Institucional:

- a) El colegio Sagrada Familia tiene un régimen de evaluación semestral.
- b) Durante el semestre se realizarán evaluaciones del proceso educativo, donde se analizarán los diferentes ámbitos que componen el sistema educativo. Teniendo como propósito instaurar planes de mejora para el aprendizaje de los alumnos.

TITULO 12: DE LOS PERFILES, ROLES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 24º, de la estructura organizacional general del colegio Sagrada Familia:

1. Sostenedor (Directorio)

1.1. Directora

1.1.1. Jefa UTP

1.1.1.1. Coordinadores de Ciclo.

1.1.1.1.1. Profesores jefes.

1.1.1.1.1.1. Profesores de Asignatura.

1.1.1.1.1.1.1. Asistentes de Aula.

1.1.1.1.2. Docente Especialista.

1.1.1.1.3. Educadoras de Párvulo.

1.1.1.2. Encargado de Convivencia Escolar.

1.1.1.3. Asistentes profesionales de la Educación.

1.1.2. Jefe Administrativo y Finanzas.

1.1.2.1. Contador Auditor.

1.1.2.2. Asesor Jurídico.

1.1.3. Asistentes no profesionales de la educación.

Es importante destacar que cada uno de estos roles tiene responsabilidades específicas y se rigen por diferentes normativas y leyes, como la Ley General de Educación, el Estatuto Docente, el Código del Trabajo y el Estatuto de los Asistentes de la Educación.

Artículo 25º, del perfil, competencias y funciones del director/a:

a) Del Perfil:

- a. La directora del Colegio Sagrada Familia debe ser una líder experimentada en el ámbito educativo, capaz de guiar y motivar al equipo docente y administrativo hacia el logro de los objetivos del establecimiento. Debe poseer conocimientos sólidos en la normativa educativa vigente y habilidades en planificación, organización y gestión de recursos. Es fundamental que tenga habilidades de comunicación y empatía para establecer relaciones efectivas con la comunidad educativa y valores cristianos sólidos, comprometida con la formación integral de los estudiantes, promoviendo siempre el respeto, la solidaridad, la honestidad, la responsabilidad y el compromiso social.

b) De las competencias:

- a. Liderazgo y capacidad de motivar al equipo de trabajo.
- b. Habilidad para tomar decisiones y resolver conflictos.
- c. Excelente comunicación oral y escrita.
- d. Capacidad de trabajo en equipo y colaboración.
- e. Conocimientos y habilidades para la gestión administrativa y financiera del colegio.
- f. Capacidad para diseñar y ejecutar planes y proyectos educativos.
- g. Conocimientos pedagógicos y habilidades para la dirección y supervisión del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- h. Capacidad para establecer relaciones interpersonales respetuosas y efectivas con los estudiantes, sus familias, el personal del colegio y la comunidad educativa en general.
- i. Habilidad para adaptarse a los cambios y asumir nuevos desafíos.
- j. Ética profesional y compromiso con la formación integral de los estudiantes.

c) De las funciones:

- a. Liderar y coordinar el equipo de trabajo del colegio para asegurar el cumplimiento de la misión y visión del establecimiento.
- b. Implementar y supervisar la aplicación del Plan de Mejora Educativa, con el objetivo de mejorar la calidad del proceso educativo y el desempeño de los estudiantes.

- c. Administrar y supervisar el uso de los recursos del colegio, incluyendo el presupuesto, para asegurar una gestión eficiente y transparente.
- d. Coordinar y supervisar la implementación de políticas y procedimientos, incluyendo el Reglamento Interno, para asegurar el buen funcionamiento del colegio y la convivencia escolar.
- e. Fomentar y promover una cultura de calidad y mejora continua en el establecimiento, a través de la evaluación y retroalimentación constante.
- f. Representar al colegio ante autoridades educativas, padres y apoderados, y otros actores relevantes, estableciendo relaciones de confianza y colaboración.
- g. Garantizar la formación y actualización constante del equipo docente y administrativo, asegurando la mejora continua en la calidad educativa.
- h. Velar por el bienestar de los estudiantes y la comunidad educativa en su conjunto, estableciendo una comunicación abierta y transparente y fomentando una cultura de respeto y tolerancia.

Artículo 26º, del perfil, competencias y funciones del jefe/a UTP:

a) Del perfil:

- a. El perfil de la jefa de Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) del Colegio Sagrada Familia requiere de una persona con experiencia en el ámbito educativo y capacidad de liderazgo. Debe tener conocimientos sólidos en la normativa educativa vigente y habilidades para coordinar y supervisar al equipo docente en la planificación, desarrollo y evaluación de las actividades curriculares. Además, debe ser una persona con habilidades de comunicación, empatía y capacidad de trabajo en equipo para lograr el desarrollo integral de los estudiantes en concordancia con los valores cristianos del colegio.

b) De las competencias:

- a. Conocimiento profundo de la normativa educativa vigente y capacidad para aplicarla en la planificación y gestión curricular del establecimiento.
- b. Habilidad para liderar y motivar al equipo docente hacia el logro de los objetivos académicos del colegio.
- c. Capacidad para diseñar y supervisar procesos de evaluación y seguimiento del rendimiento académico de los estudiantes.
- d. Habilidad para trabajar en equipo, establecer relaciones interpersonales efectivas y promover la colaboración entre los distintos actores de la comunidad educativa.
- e. Habilidad para planificar, organizar y gestionar recursos humanos y materiales de la UTP, incluyendo la planificación de horarios, asignación de tareas y coordinación de actividades.
- f. Capacidad para identificar necesidades de formación y capacitación para el equipo docente y diseñar programas de perfeccionamiento adecuados a las necesidades de los profesionales del establecimiento.
- g. Compromiso con la formación integral de los estudiantes, promoviendo valores como el respeto, la solidaridad, la honestidad, la responsabilidad y el compromiso social.

c) De las funciones:

- a. Planificar, coordinar y supervisar el trabajo de los docentes en el diseño, desarrollo y evaluación de los planes y programas de estudio.

- b. Coordinar la implementación de proyectos educativos institucionales y proyectos específicos de cada área, en conjunto con los docentes y la dirección del colegio.
- c. Evaluar el desempeño del personal docente y proponer planes de mejoramiento cuando sea necesario.
- d. Elaborar y controlar el presupuesto del área, y gestionar los recursos humanos y materiales necesarios para el funcionamiento del área.
- e. Asegurar que el equipo docente cuente con los recursos y materiales necesarios para su trabajo.
- f. Velar por la formación continua de los docentes en las últimas tendencias y metodologías educativas.
- g. Supervisar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula.
- h. Promover el trabajo colaborativo entre los docentes y entre las distintas áreas del colegio.
- i. Representar al colegio en reuniones y eventos relacionados con su área de trabajo.
- j. Participar activamente en la definición de políticas y estrategias educativas del colegio en conjunto con la dirección.

Artículo 27º, del perfil, competencias y funciones del jefe/a Administración y Finanzas:

a) Del perfil:

- a. El Jefe de Administración y Finanzas del Colegio Sagrada Familia debe ser una persona con experiencia en el área contable y financiera, capaz de llevar una gestión eficiente y transparente de los recursos económicos del colegio. Debe contar con conocimientos en normativa tributaria y contable, y ser capaz de llevar a cabo la planificación y control del presupuesto anual. Además, debe tener habilidades para la gestión de personal y liderazgo de equipos, y capacidad para tomar decisiones y resolver problemas de manera efectiva. Es importante que cuente con valores cristianos sólidos y se comprometa con la transparencia y ética en la gestión financiera del colegio.

b) De las competencias:

- a. Conocimientos sólidos en contabilidad, finanzas y gestión administrativa.
- b. Capacidad para elaborar y supervisar presupuestos y estados financieros.
- c. Habilidad para manejar software y herramientas de gestión administrativa.

- d. Experiencia en la gestión de proyectos y coordinación de equipos de trabajo.
- e. Conocimiento de la normativa fiscal y tributaria vigente.
- f. Habilidad para negociar con proveedores y gestionar contratos.
- g. Alta capacidad analítica y de resolución de problemas financieros y administrativos.
- h. Capacidad para trabajar bajo presión y cumplir con plazos y objetivos establecidos.
- i. Orientación a resultados y eficiencia en la gestión de recursos.
- j. Comunicación efectiva y habilidades de liderazgo para dirigir al equipo de trabajo del área de administración y finanzas.

c) De las funciones:

- a. Planificar y supervisar la gestión financiera del colegio, asegurando el cumplimiento de los objetivos económicos y financieros establecidos.
- b. Administrar los recursos financieros del colegio, incluyendo la elaboración de presupuestos y su seguimiento, la gestión de ingresos y egresos, la elaboración de informes financieros y el control de gastos.

- c. Supervisar el trabajo del personal administrativo y de finanzas, asegurando la calidad y eficiencia de su trabajo y fomentando un ambiente de trabajo productivo.
- d. Establecer y mantener relaciones efectivas con proveedores y contratistas, asegurando la adquisición oportuna y eficiente de bienes y servicios para el colegio.
- e. Participar en la elaboración de políticas y estrategias financieras del colegio, aportando su experiencia y conocimientos para la toma de decisiones estratégicas.
- f. Realizar el seguimiento de la normativa financiera y tributaria vigente, asegurando el cumplimiento de las obligaciones fiscales y legales del colegio.
- g. Asegurar la correcta gestión de los recursos humanos y materiales del colegio, incluyendo la supervisión de la gestión de nóminas y el control de inventarios y activos fijos.

Artículo 28º, del perfil, competencias y funciones del Encargado de Convivencia Escolar:

a) Del perfil:

- a. El encargado de convivencia escolar para el Colegio Sagrada Familia debe ser una persona con formación en psicología o trabajo social, con experiencia en la gestión de situaciones de conflicto y convivencia escolar. Debe tener habilidades de comunicación, empatía y liderazgo para trabajar con estudiantes, padres y apoderados, y el equipo docente y administrativo del colegio. Además, debe estar comprometido con la formación integral de los estudiantes, promoviendo valores como el respeto, la solidaridad, la honestidad y el compromiso social.

b) De las competencias:

- a. Tener conocimientos en la normativa vigente en materia de convivencia escolar y ser capaz de aplicarla en el establecimiento.
- b. Poseer habilidades sociales y de comunicación efectiva para establecer relaciones cordiales y efectivas con todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. Demostrar capacidad para prevenir, detectar y abordar situaciones de conflicto escolar, fomentando la resolución pacífica de conflictos y promoviendo un clima de respeto y tolerancia.
- d. Ser empático y tener capacidad para escuchar a los estudiantes, padres y apoderados, y personal del establecimiento.
- e. Contar con habilidades de liderazgo y trabajo en equipo para coordinar acciones con otros estamentos y áreas del colegio.

c) De las funciones:

- a. Promover el buen clima y ambiente en el establecimiento, fomentando la convivencia sana y pacífica entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
- b. Coordinar y liderar el equipo de convivencia escolar, supervisando el trabajo de los profesionales a cargo de la atención de estudiantes en situaciones de conflicto o vulneración de derechos.

- c. Desarrollar e implementar programas de prevención y promoción de la convivencia escolar, tales como talleres, charlas y actividades que fomenten valores como la empatía, el respeto y la solidaridad.
- d. Detectar, analizar y atender casos de violencia, discriminación, acoso escolar, entre otros, velando por la protección de los derechos de los estudiantes y por la prevención de situaciones de riesgo.
- e. Establecer redes de apoyo y coordinación con organismos externos, como juzgados de familia, servicios de salud mental, entre otros, para la atención de situaciones de alta complejidad.
- f. Realizar seguimiento y evaluación de los casos de convivencia escolar, manteniendo un registro de las situaciones atendidas, su evolución y las medidas implementadas para su solución.

Artículo 29º, del perfil, competencias y funciones de los Coordinadores de Ciclo:

a) Del perfil:

- a. El perfil de los coordinadores de ciclo para el Colegio Sagrada Familia incluye habilidades pedagógicas y de liderazgo para dirigir a los docentes del ciclo correspondiente, asegurando una educación de calidad y el desarrollo integral de los estudiantes. Deben tener conocimientos en la normativa educativa, así como en estrategias pedagógicas y evaluativas, y ser capaces de trabajar en equipo, fomentando la colaboración y el diálogo constructivo. Además, deben contar con habilidades de comunicación efectiva y empatía para establecer una relación positiva y cercana con los estudiantes, padres y apoderados, y el resto de la comunidad educativa.

b) De las competencias:

- a. Amplio conocimiento del proceso educativo y de las metodologías de enseñanza y evaluación adecuadas para cada ciclo.
- b. Habilidad para liderar y coordinar equipos de trabajo, generando un ambiente de colaboración y compromiso.
- c. Capacidad para establecer una comunicación efectiva y empática con estudiantes, padres y apoderados, y otros miembros de la comunidad educativa.
- d. Conocimiento y aplicación de la normativa educativa vigente en lo que respecta a su ciclo.
- e. Habilidad para planificar, organizar y supervisar actividades y eventos relacionados con el ciclo.

- f. Capacidad para analizar y evaluar el rendimiento académico y social de los estudiantes, y tomar medidas en consecuencia.
- g. Conocimiento de las necesidades y características de los estudiantes de cada ciclo, y capacidad para implementar estrategias y acciones que promuevan su desarrollo integral.

c) De las funciones:

- a. Coordinar y supervisar el trabajo pedagógico del equipo docente del ciclo respectivo, asegurando el cumplimiento de los objetivos curriculares y el adecuado desarrollo de las actividades educativas.
- b. Planificar y programar el trabajo pedagógico del ciclo, en concordancia con las directrices entregadas por la UTP y la normativa educativa vigente.
- c. Implementar estrategias y metodologías didácticas innovadoras y efectivas para el logro de los aprendizajes esperados.
- d. Establecer relaciones de colaboración y trabajo en equipo con los demás coordinadores de ciclo, el equipo docente y la UTP.
- e. Atender y resolver los conflictos y situaciones de convivencia que se presenten en el ciclo, aplicando los protocolos y medidas establecidos por el colegio.
- f. Velar por la seguridad y bienestar de los estudiantes del ciclo, supervisando y coordinando el trabajo de los asistentes de la educación en su labor de apoyo a los estudiantes.
- g. Mantener informado a la UTP acerca del desempeño del ciclo y las necesidades de apoyo que se presenten en el área pedagógica o de convivencia.
- h. Participar activamente en el proceso de evaluación y mejora continua del ciclo y el colegio en general, proponiendo mejoras y ajustes a los planes y programas de estudio, en función de los resultados obtenidos y las necesidades de los estudiantes.

Artículo 30º, del perfil, competencias y funciones de los Profesores jefes:

a) Del perfil:

- a. El profesor jefe del Colegio Sagrada Familia debe ser una persona comprometida con la formación integral de los estudiantes, capaz de guiar y acompañar a sus estudiantes en su desarrollo académico, personal y social. Debe estar en constante actualización de los conocimientos en su área de especialización y en las nuevas tendencias pedagógicas. Además, debe ser un líder positivo, con habilidades de comunicación y capacidad para trabajar en equipo, colaborando con otros profesionales del colegio. Es importante que, fomente la convivencia pacífica, el respeto y la responsabilidad social, y sea un ejemplo de compromiso y dedicación en su labor educativa.

b) De las competencias:

- a. Conocimientos sólidos en su área de especialidad y en el currículum nacional.
- b. Habilidad para diseñar y ejecutar planes de enseñanza que promuevan el aprendizaje significativo de los estudiantes.
- c. Habilidad para establecer un ambiente de aula positivo, inclusivo y seguro para el aprendizaje de los estudiantes.
- d. Habilidad para establecer una relación cordial y efectiva con los estudiantes y sus familias, demostrando empatía, respeto y compromiso.
- e. Habilidad para utilizar estrategias pedagógicas innovadoras y tecnología educativa en el aula.
- f. Habilidad para promover y fomentar valores morales, tales como la honestidad, la responsabilidad, la solidaridad, el respeto y el compromiso social.
- g. Habilidad para trabajar en equipo y colaborar con otros profesionales del colegio para lograr los objetivos educativos del establecimiento.
- h. Habilidad para mantener una comunicación efectiva con la dirección y jefatura de UTP para asegurar la implementación del proyecto educativo institucional.

c) De las funciones:

- a. Ser el responsable directo del proceso de aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes a su cargo.

- b. Coordinar y supervisar el trabajo de los docentes del curso en cuanto a la planificación, ejecución y evaluación de las actividades curriculares y extracurriculares.
- c. Participar en la planificación y desarrollo de las actividades del plan anual del colegio, en coordinación con la dirección y el equipo docente.
- d. Promover y fomentar el desarrollo de habilidades sociales, emocionales y cognitivas de los estudiantes, mediante la implementación de estrategias y metodologías de enseñanza innovadoras y efectivas.
- e. Establecer una comunicación efectiva y regular con los padres y apoderados de los estudiantes, informando sobre el desempeño académico y social de los mismos, y manteniendo una actitud receptiva y colaborativa frente a sus consultas y sugerencias.
- f. Fomentar y promover los valores de la institución, tales como la solidaridad, el respeto, la responsabilidad y el compromiso social.
- g. Mantener actualizado y completo el registro de asistencia y desempeño académico de los estudiantes del curso a su cargo, informando oportunamente a los padres y apoderados sobre eventuales situaciones de riesgo o problemas de conducta.
- h. Participar en la planificación y desarrollo de las actividades de formación continua y perfeccionamiento docente, tanto en el ámbito del colegio como en el de instituciones externas.

Artículo 31º, del perfil, competencias y funciones de los Profesores de aula o asignatura:

a) Del perfil:

- a. El Profesor de Aula del Colegio Sagrada Familia debe ser una persona comprometida con la educación integral de sus estudiantes y con valores sólidos, como el respeto, la solidaridad, la honestidad, la responsabilidad y el compromiso social. Debe estar en capacidad de aplicar una metodología pedagógica innovadora, que fomente el desarrollo cognitivo, emocional, social y físico de los estudiantes, promoviendo la creatividad y el pensamiento crítico. Además, debe tener habilidades para establecer relaciones cordiales y efectivas con los padres y apoderados, los demás miembros del equipo docente y los distintos actores de la comunidad educativa, en cumplimiento con la misión y visión del colegio.

b) De las competencias:

- a. Conocimientos sólidos en el área de enseñanza correspondiente al ciclo en el que se desempeña.
- b. Capacidad para aplicar metodologías de enseñanza innovadoras y adecuadas a las necesidades y características de los estudiantes.
- c. Habilidad para diseñar y aplicar planes de evaluación formativa y sumativa que permitan el seguimiento del proceso de aprendizaje de los estudiantes.
- d. Capacidad para trabajar en equipo y colaborar con el coordinador de ciclo y otros docentes en la planificación y ejecución de actividades y proyectos interdisciplinarios.
- e. Habilidad para establecer relaciones cordiales y efectivas con los estudiantes y sus familias, promoviendo un ambiente de respeto, tolerancia y empatía.
- f. Conocimiento y aplicación de las normativas educativas vigentes y de la visión y misión del colegio en su labor docente.
- g. Capacidad para integrar en su enseñanza los valores morales que promueve la institución.
- h. Destreza en el manejo de herramientas tecnológicas y recursos pedagógicos para enriquecer el aprendizaje de los estudiantes.

c) De las funciones:

- a. Planificar y ejecutar actividades pedagógicas, de acuerdo con los objetivos y metodologías establecidos por la jefa UTP y la normativa educativa vigente.

- b. Realizar la evaluación y retroalimentación del aprendizaje de los estudiantes, utilizando instrumentos y criterios establecidos por el colegio.
- c. Fomentar el desarrollo integral de los estudiantes, promoviendo el respeto, la solidaridad, la honestidad, la responsabilidad y el compromiso social, tal como lo indica la visión y misión del colegio.
- d. Mantener una comunicación fluida y efectiva con los padres y apoderados, informando sobre el desempeño académico y conductual de los estudiantes.
- e. Participar en reuniones de coordinación de ciclo y otros encuentros pedagógicos, y colaborar con el coordinador de ciclo en la planificación y ejecución de actividades del ciclo.
- f. Promover y participar en actividades extracurriculares y complementarias, fomentando la formación integral de los estudiantes.
- g. Fomentar y respetar el clima de convivencia escolar en el aula, implementando estrategias de prevención y resolución de conflictos.
- h. Realizar las tareas administrativas necesarias para el buen funcionamiento del aula, tales como registro de asistencia, notas y otros informes requeridos por el colegio.
- i. Participar en actividades de perfeccionamiento y actualización pedagógica para mejorar su desempeño como docente.

Artículo 32º, del perfil, competencias y funciones de las educadoras de párvulo:

a) Del perfil:

- a. Las educadoras de párvulo del Colegio Sagrada Familia deben tener formación en educación parvularia y contar con experiencia en el trabajo con niños y niñas en edades tempranas. Se espera que sean capaces de crear un ambiente acogedor y seguro para los niños y niñas, fomentando su desarrollo socioemocional, cognitivo y físico. Además, deben tener habilidades para trabajar en equipo y comunicarse efectivamente con los padres y apoderados. Se busca que las educadoras de

- b. párvulo del Colegio Sagrada Familia sean profesionales comprometidas con la formación integral de los niños y niñas, y capaces de implementar metodologías innovadoras que potencien el aprendizaje.
- b) De las competencias:
- a. Conocimientos pedagógicos y de desarrollo infantil para la atención y cuidado de niños y niñas en edad preescolar.
 - b. Capacidad para diseñar y aplicar metodologías y estrategias de enseñanza-aprendizaje adecuadas a la etapa de desarrollo de los niños y niñas.
 - c. Habilidad para trabajar en equipo y colaborar con otros profesionales y áreas del colegio.
 - d. Competencias comunicativas para establecer relaciones interpersonales positivas con los niños y niñas, sus familias y otros miembros del equipo educativo.
 - e. Destrezas para la observación y evaluación del progreso y desarrollo de los niños y niñas en distintas áreas, como el lenguaje, la motricidad, la socialización y el aprendizaje.
 - f. Conocimientos de normativa y legislación relacionada con la educación preescolar y la protección y cuidado infantil.
- c) De las funciones:
- a. Planificar, diseñar y ejecutar actividades pedagógicas que fomenten el desarrollo integral de los niños y niñas, considerando sus habilidades, necesidades e intereses, y promoviendo su creatividad, autonomía y responsabilidad.
 - b. Realizar la evaluación periódica del proceso de aprendizaje de los niños y niñas, identificando fortalezas y debilidades, y diseñando planes de acción individualizados que permitan mejorar su desempeño.
 - c. Proporcionar atención individualizada a los niños y niñas que presenten necesidades educativas especiales, trabajando en conjunto con el equipo multidisciplinario de la institución y sus familias para brindarles una educación inclusiva y de calidad.
 - d. Fomentar un ambiente seguro, acogedor y respetuoso en el aula, estableciendo normas y límites claros y consensuados con los niños y niñas, y promoviendo el diálogo y la convivencia pacífica.

- e. Colaborar con el equipo de educadores y con los padres y apoderados en la elaboración y ejecución de proyectos educativos, sociales y culturales que permitan enriquecer el aprendizaje y la formación integral de los niños y niñas.
- f. Participar activamente en reuniones de trabajo, jornadas de capacitación y actividades de perfeccionamiento, manteniéndose actualizada en las tendencias pedagógicas y los avances en educación infantil.
- g. Realizar labores administrativas propias del cargo, tales como el registro y control de asistencia, la elaboración de informes y la comunicación con los padres y apoderados sobre el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- h. Fomentar una cultura de respeto por el medio ambiente, promoviendo prácticas y hábitos sustentables en el aula y en el entorno escolar.

Artículo 32º, del perfil, competencias y funciones del docente especialista:

a) Del perfil:

- a. El docente especialista del colegio Sagrada Familia es un profesional con formación y experiencia en educación inclusiva, que se encarga de la atención y el seguimiento pedagógico de los estudiantes con necesidades educativas especiales, tanto en el aula regular como en espacios de apoyo. Debe tener un fuerte compromiso con la inclusión y la equidad, y estar al tanto de las últimas tendencias y enfoques en la atención a la diversidad en el ámbito educativo. Además, debe contar con habilidades de comunicación efectiva y trabajo en equipo, para coordinar y colaborar con los distintos actores involucrados en la atención de los estudiantes con necesidades educativas especiales.

b) De las competencias:

- a. Conocimientos sólidos en el área de educación especial y en las necesidades educativas especiales de los estudiantes.
- b. Habilidad para diseñar y adaptar materiales y metodologías de enseñanza para atender a las necesidades educativas especiales de los estudiantes.

- c. Habilidad para trabajar de manera colaborativa y efectiva con el equipo docente, los padres de familia y otros profesionales del área de educación especial.
- d. Habilidad para observar y evaluar el desempeño y progreso de los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- e. Habilidad para fomentar la inclusión y el respeto a la diversidad en el aula y en el colegio en general.
- f. Conocimiento y habilidad para utilizar tecnologías de apoyo y adaptaciones curriculares para atender a las necesidades educativas especiales de los estudiantes.
- g. Habilidad para diseñar y ejecutar planes de apoyo educativo para los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- h. Habilidad para mantener un ambiente de respeto, apoyo y confianza con los estudiantes, fomentando su autoestima y motivación.
- i. Conocimiento y capacidad para aplicar las normativas y leyes relacionadas con la educación especial y la inclusión.
- j. Habilidad para actualizar y desarrollar continuamente sus conocimientos y habilidades en el área de educación especial.

c) De las funciones:

- a. Planificar y diseñar adaptaciones curriculares y materiales pedagógicos para los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- b. Evaluar el progreso y desempeño académico de los estudiantes con necesidades educativas especiales y diseñar planes de acción para su mejoramiento.
- c. Brindar orientación y asesoramiento a los docentes y educadores de párvulo sobre las estrategias de enseñanza y atención a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- d. Coordinar con los coordinadores de ciclo, los profesores jefes, los profesores de aula, las educadoras de párvulo y el encargado de convivencia escolar para asegurar la atención integral y personalizada de los estudiantes con necesidades educativas especiales.

- e. Participar en reuniones y actividades de formación para actualizar y mejorar sus conocimientos en el ámbito de la educación especial.
- f. Gestionar y administrar los recursos y materiales necesarios para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales.
- g. Mantener una comunicación efectiva y constante con los padres y apoderados de los estudiantes con necesidades educativas especiales para informarles sobre el progreso académico y las necesidades específicas de sus hijos.
- h. Promover un ambiente de inclusión y respeto hacia la diversidad en la comunidad educativa del colegio Sagrada Familia.

Artículo 33º, del perfil, competencias y funciones de los asistentes profesionales de la educación:

a) Del perfil:

- a. Los asistentes profesionales de la educación en el Colegio Sagrada Familia son un recurso fundamental en el apoyo a los procesos pedagógicos, asistenciales y administrativos de la comunidad educativa. Deben contar con una formación técnica o profesional, y se espera que tengan una actitud proactiva y de colaboración para trabajar en equipo y contribuir al logro de los objetivos institucionales. Además, deben poseer habilidades en el manejo de tecnologías de la información y la comunicación, y mostrar una actitud ética y responsable en el cumplimiento de sus funciones. Se espera que los asistentes profesionales de la educación del Colegio Sagrada Familia sean personas comprometidas con la educación y el desarrollo integral de los estudiantes, y que demuestren una actitud de servicio y respeto hacia toda la comunidad educativa.

b) De las competencias:

- a. Conocimiento y comprensión de la normativa educativa vigente.

- b. Habilidad para trabajar en equipo y colaborar con el resto del personal docente y administrativo del colegio.
 - c. Capacidad para establecer relaciones interpersonales respetuosas, cordiales y efectivas con los estudiantes y sus familias.
 - d. Destreza en la atención y cuidado de los estudiantes en situaciones de necesidades especiales o en caso de emergencias.
 - e. Habilidad para mantener un ambiente de respeto, tolerancia y orden dentro del aula o en otros espacios educativos del colegio.
 - f. Conocimiento y manejo de herramientas tecnológicas y recursos pedagógicos para apoyar el aprendizaje de los estudiantes.
 - g. Habilidad para implementar y apoyar programas y proyectos educativos enfocados en el desarrollo integral de los estudiantes.
 - h. Conocimiento y aplicación de técnicas y estrategias para el trabajo en equipo, la resolución de conflictos y la comunicación efectiva.
 - i. Capacidad para adaptarse a los cambios y desafíos que surgen en el entorno educativo y responder de manera efectiva a las necesidades y demandas de este.
 - j. Actitud proactiva, compromiso con la educación y la formación integral de los estudiantes del colegio Sagrada Familia.
 - k. Cabe destacar que estas competencias son solo una guía general, y que pueden variar en función del cargo y responsabilidades específicas de cada asistente profesional de la educación en el colegio.
- c) De las funciones generales:
- a. Colaborar en la detección y atención temprana de situaciones de riesgo y vulnerabilidad que puedan afectar el desarrollo de los estudiantes.
 - b. Acompañar a los estudiantes que requieran apoyo en su proceso de aprendizaje y/o integración escolar.
 - c. Realizar acciones preventivas y de promoción de la salud y bienestar emocional de los estudiantes, en coordinación con el encargado de convivencia escolar.
 - d. Proporcionar atención y cuidados de salud a los estudiantes, en coordinación con los padres y/o apoderados y en cumplimiento de la normativa vigente.

- e. Realizar seguimiento y evaluación de los planes de atención y/o tratamientos de los estudiantes que requieran apoyo en su salud y bienestar emocional.
- f. Mantener comunicación y coordinación constante con el equipo de salud y/o servicios externos, en caso de ser necesario.
- g. Apoyar en la gestión y mantenimiento de los recursos materiales y equipos de salud del colegio.
- h. Realizar informes y registros de las actividades realizadas y situaciones detectadas con relación a la salud y bienestar emocional de los estudiantes.
- i. Participar activamente en el trabajo en equipo, coordinando y colaborando con los otros profesionales de la educación y servicios de apoyo.

Artículo 34º, del perfil, competencias y funciones de los asistentes de Aula:

a) Del perfil:

- a. Los asistentes de aula son un apoyo fundamental para los profesores de aula y educadoras de párvulos en el Colegio Sagrada Familia. Su principal función es la de asistir en la gestión y organización de actividades en el aula, así como también en el apoyo a los estudiantes en su proceso de aprendizaje. Deben trabajar en estrecha colaboración con los docentes, cumplir con las normativas establecidas y fomentar un ambiente de respeto y cuidado en el aula. Además, deben ser capaces de mantener una buena comunicación con los padres y apoderados, entregando información relevante y oportuna acerca del desempeño de los estudiantes.

b) De las competencias:

- a. Conocimientos técnicos en el área de asistencia educativa, tales como manejo de materiales didácticos, actividades recreativas y protocolos de seguridad.
- b. Capacidad para trabajar en equipo y en colaboración con el docente de aula y otros miembros del personal educativo.
- c. Habilidad para interactuar con los estudiantes y brindarles atención personalizada, respetando sus necesidades individuales y fomentando su desarrollo integral.

- d. Manejo de la información sensible relacionada con los estudiantes y el entorno escolar, manteniendo la discreción y cautela necesarias en su interacción con los demás integrantes del colegio.
 - e. Flexibilidad y capacidad de adaptación para atender las necesidades específicas de cada estudiante y colaborar en las actividades diarias del aula.
 - f. Compromiso con la misión y visión del colegio, trabajando en pro del desarrollo integral de los estudiantes y el fortalecimiento de la comunidad educativa.
- c) De las funciones:
- a. Apoyar en la organización y supervisión de la rutina diaria de los estudiantes, de acuerdo al plan de trabajo y al calendario escolar establecido.
 - b. Colaborar con el profesor de aula en la planificación y desarrollo de actividades pedagógicas, lúdicas y recreativas, promoviendo el aprendizaje significativo y el desarrollo integral de los estudiantes.
 - c. Asistir en la atención de necesidades básicas de los estudiantes, como la alimentación, el aseo personal y el descanso, según corresponda.
 - d. Acompañar y supervisar a los estudiantes en las actividades extracurriculares, como salidas pedagógicas, eventos deportivos y culturales, entre otros.
 - e. Registrar y mantener actualizada la información de los estudiantes, en cuanto a su desempeño académico, conductual y social, según los protocolos y normas establecidas por el colegio.
 - f. Comunicar oportunamente a los profesores y coordinadores de ciclo cualquier situación que afecte el desempeño o bienestar de los estudiantes, manteniendo la confidencialidad y discreción correspondiente.
 - g. Realizar labores de apoyo administrativo en la gestión de materiales, equipos y recursos de la sala de clases, según lo establecido por el colegio.
 - h. Participar en las reuniones de equipo docente y en las actividades de formación y perfeccionamiento profesional programadas por el colegio.
 - i. Respetar y promover la cultura institucional del colegio, manteniendo una actitud de colaboración, respeto y compromiso con la comunidad educativa.

Artículo 35º, del perfil, competencias y funciones de los asistentes no profesionales de la educación:

a) Del perfil:

- a. Los asistentes no profesionales de la educación del Colegio Sagrada Familia deben tener habilidades y conocimientos que les permitan realizar su trabajo de manera eficiente y efectiva, contribuyendo a la creación de un ambiente escolar seguro y acogedor para los estudiantes, el personal y los visitantes. Deben ser personas responsables, confiables y respetuosas, capaces de trabajar en equipo y de seguir instrucciones precisas. Asimismo, deben ser cuidadosos y detallistas en su trabajo, asegurándose de cumplir con los estándares de limpieza e higiene establecidos en el colegio.

b) De las competencias:

- a. Conocimientos básicos sobre seguridad e higiene en el trabajo.
- b. Habilidad para trabajar en equipo y seguir instrucciones precisas.
- c. Capacidad para realizar tareas de limpieza y mantenimiento de manera eficiente y efectiva.
- d. Habilidad para manejar herramientas y equipos de limpieza y mantenimiento.
- e. Conocimientos básicos sobre manipulación de alimentos en caso de ser requerido.
- f. Habilidad para atender a los visitantes del colegio y manejar situaciones de emergencia.
- g. Habilidad para mantener la confidencialidad y discreción en el manejo de información sensible.

c) De las funciones:

- a. Realizar tareas de limpieza y mantenimiento de las instalaciones del colegio, incluyendo salas de clases, baños, pasillos, patios, áreas comunes y otros espacios del colegio.

- b. Apoyar en la preparación y distribución de alimentos en caso de ser requerido.
- c. Atender a los visitantes y proveedores que llegan al colegio, asegurándose de que se cumplan los protocolos de seguridad y control de acceso establecidos.
- d. Realizar tareas de vigilancia y control de acceso al colegio, asegurándose de que solo personas autorizadas ingresen al mismo.
- e. Realizar otras tareas que le sean asignadas por la Jefa de UTP o la Dirección del Colegio en el marco de su labor y responsabilidad.

Artículo 36º, de las competencias y funciones del contador auditor:

a) Del perfil:

- a. Debe ser titulado en Contador Auditor y estar registrado en la Superintendencia de Valores y Seguros (SVS) y en el Colegio de Contadores de Chile y contar con al menos 3 años de experiencia en cargos similares, preferentemente en el ámbito educativo.

b) De las competencias

- a. Conocimientos técnicos: Debe poseer sólidos conocimientos en contabilidad, auditoría, gestión financiera y tributaria, y manejo de software contable.
- b. Habilidades de gestión: Debe tener habilidades para liderar y gestionar equipos de trabajo, con capacidad para establecer prioridades, tomar decisiones y resolver conflictos.
- c. Orientación al cumplimiento: Debe tener capacidad para cumplir y hacer cumplir normativas y procedimientos contables y financieros, velando por la transparencia y la responsabilidad en el manejo de los recursos del colegio.
- d. Habilidades de comunicación: Debe tener habilidades para comunicarse con distintos niveles de la organización, con el objetivo de brindar información clara y precisa sobre los aspectos financieros del colegio.
- e. Proactividad: Debe ser proactivo y estar en constante búsqueda de mejoras en los procesos financieros y contables del colegio, con el fin de optimizar los recursos y asegurar una gestión eficiente y transparente.

c) De las funciones:

- a. Elaborar y mantener actualizados los estados financieros del colegio, garantizando su integridad y transparencia.
- b. Gestionar el presupuesto anual del colegio, en coordinación con el Jefe de Administración y Finanzas y la Dirección.
- c. Realizar auditorías internas periódicas para verificar el cumplimiento de normas contables y financieras, y para detectar posibles irregularidades.
- d. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y legales del colegio.
- e. Asesorar a la Dirección y al Jefe de Administración y Finanzas en la toma de decisiones financieras y contables.
- f. Participar en la elaboración de planes de mejora para los procesos contables y financieros del colegio.
- g. Velar por el cumplimiento de las políticas y normas internas del colegio en materia contable y financiera.

[Artículo 37º, del perfil, competencias y funciones asesor jurídico:](#)

a) Del perfil:

- a. El asesor jurídico del Colegio Sagrada Familia es un profesional con estudios en derecho y amplia experiencia en el ámbito legal, específicamente en el área educativa y laboral. Debe estar actualizado en la legislación chilena, especialmente en educación, contratación laboral, normativa tributaria, propiedad intelectual y derechos de autor. Debe poseer habilidades para interpretar normas, analizar y resolver conflictos, además de tener la capacidad de trabajar en equipo y colaborar con otros departamentos. El asesor debe ser ético, responsable y comprometido con los valores institucionales, además de tener una gran capacidad de comunicación y persuasión.

b) De las competencias:

- a. Conocimiento de la normativa educativa vigente y su aplicación en el ámbito escolar.
- b. Habilidad para realizar análisis y evaluaciones jurídicas de situaciones y problemas que puedan surgir en el colegio.

- c. Capacidad para asesorar a la dirección, al equipo docente y a los padres de familia en asuntos legales relacionados con la educación.
- d. Experiencia en la gestión de conflictos y resolución de problemas legales.
- e. Conocimiento y experiencia en la gestión de contratos y convenios.
- f. Habilidad para realizar informes y redactar documentos legales de alta calidad.
- g. Excelentes habilidades de comunicación y capacidad para interactuar con personas de diferentes niveles y culturas.
- h. Capacidad para trabajar en equipo y colaborar con otros departamentos y áreas del colegio.
- i. Conocimiento de las normas laborales y previsionales aplicables al personal del colegio.
- j. Conocimiento y experiencia en la gestión de casos de responsabilidad civil y penal.
- k. Es importante tener en cuenta que estas competencias pueden variar en función de las necesidades específicas del Colegio Sagrada Familia y del contexto normativo en el que se desempeña el asesor jurídico.

c) De las funciones:

- a. Asesorar en materia legal a la dirección y a los distintos departamentos del colegio, en temas como contratación, propiedad intelectual, derechos de autor y otros asuntos legales relevantes para la institución.
- b. Velar por el cumplimiento de la normativa legal en el ámbito educativo y laboral, y proponer medidas preventivas para evitar posibles contingencias legales.
- c. Asesorar en la elaboración y revisión de contratos y documentos legales, como actas de reuniones y resoluciones.
- d. Representar al colegio en procesos judiciales y administrativos en los que se requiera la presencia de un abogado.
- e. Mantener actualizada la normativa legal y educativa y proponer cambios en las políticas y procedimientos del colegio en caso de ser necesario.
- f. El asesor jurídico debe ser una persona que, además de tener una sólida formación jurídica, cuente con un alto sentido de la ética, la integridad y el compromiso con la calidad educativa, la formación integral de los estudiantes y la misión y visión del Colegio Sagrada Familia.

Artículo 38º, del perfil, competencias y funciones del encargado de Biblioteca CRA:

a) Del perfil:

- a. El encargado de la Biblioteca CRA del Colegio Sagrada Familia debe ser un docente o profesor especialista en el área de la lectura y la escritura, con habilidades en el uso de tecnologías de la información y la comunicación. Debe tener conocimientos actualizados en bibliotecología, gestión de la información y promoción de la lectura, así como capacidad para seleccionar y adquirir materiales bibliográficos, organizar y clasificar los recursos de la biblioteca, y atender las necesidades de los usuarios. Debe ser una persona responsable, con capacidad de liderazgo y trabajo en equipo, y comprometida con el desarrollo integral de los estudiantes a través de la lectura y la investigación. Además, debe tener habilidades de comunicación y una actitud proactiva para la promoción de la lectura y la difusión de información relevante en la comunidad educativa.

b) De las competencias:

- a. Conocimientos sólidos en la gestión y organización de bibliotecas, incluyendo el uso de sistemas de catalogación, clasificación y circulación de material bibliográfico.
- b. Habilidad para seleccionar, adquirir y mantener actualizada la colección de material bibliográfico y audiovisual, en línea con las necesidades de los estudiantes y docentes del colegio.
- c. Conocimientos actualizados en tecnologías de la información y comunicación, incluyendo la capacidad de manejar herramientas digitales y recursos en línea, así como de orientar a los usuarios en su uso.
- d. Habilidad para desarrollar programas y actividades que fomenten el hábito de la lectura, el acceso a la información y el pensamiento crítico entre los estudiantes del colegio.
- e. Habilidad para trabajar en equipo y de manera colaborativa con otros departamentos, como el departamento de Lenguaje, Artes y Ciencias, para integrar la biblioteca CRA en el plan de estudios del colegio.

- f. Habilidad para planificar y administrar el presupuesto de la biblioteca CRA, incluyendo la adquisición y mantenimiento de material bibliográfico y audiovisual.
 - g. Habilidad para liderar y supervisar al personal encargado de la biblioteca, incluyendo su formación continua y evaluación de desempeño.
 - h. Habilidad para establecer y mantener relaciones con proveedores y otros actores del sector bibliotecario, a fin de establecer alianzas y obtener recursos adicionales para la biblioteca CRA.
 - i. Habilidad para comunicarse de manera efectiva, tanto oral como escrita, con estudiantes, docentes y padres de familia, a fin de promover la biblioteca CRA y sus actividades.
 - j. Conocimientos en las normativas legales y reglamentos asociados al trabajo en bibliotecas, en especial en cuanto a la protección de datos personales y propiedad intelectual.
- c) De las funciones:
- a. Registrar y coordinar el ingreso y salida del material de la biblioteca.
 - b. Fomentar el uso de las bibliotecas de aula para fines recreativos y de aprendizaje.
 - c. Atender a los alumnos que soliciten servicios de la biblioteca y enseñarles las responsabilidades del uso del material.
 - d. Permitir el acceso planificado y responsable de los alumnos a las bibliotecas de aula.
 - e. Llevar un inventario visible y registro del uso de la sala biblioteca.
 - f. Facilitar y dar a conocer a los docentes el uso de fichas y guías para el desarrollo de su trabajo.
 - g. Llevar un registro actualizado del material existente en la pequeña biblioteca del establecimiento.
 - h. Llevar un registro del material facilitado a alumnos, profesores y apoderados.
 - i. Proponer iniciativas que favorezcan el funcionamiento de la biblioteca.
 - j. Denunciar hechos vandálicos y malos comportamientos de algunos alumnos.
 - k. Apoyar la labor de los docentes cuando se relaciona con actividades de la biblioteca.
 - l. Realizar actividades internas y externas que incentiven la lectura y fomenten la práctica de esta.
 - m. Promover la participación de los docentes y sus alumnos en actividades relacionadas con la biblioteca.
 - n. Mantener el orden y la limpieza de la sala.
 - o. Coordinar y realizar al menos dos actividades relevantes en el año.
 - p. Imprimir y registrar el material solicitado por los docentes con un día de anticipación.

Artículo 39º, del perfil, deberes, derechos y prohibiciones de los estudiantes:

a) Del perfil:

- a. A partir de la normativa vigente y de la misión y visión del Colegio Sagrada Familia, se puede definir el perfil del estudiante como una persona comprometida con su proceso educativo, capaz de desarrollar habilidades y competencias para desenvolverse en la sociedad actual y en el futuro, con valores éticos y morales sólidos, capaz de reflexionar y analizar críticamente la realidad que lo rodea, con habilidades comunicativas y de trabajo en equipo, respetuoso de la diversidad y la inclusión, y consciente de la importancia de su papel en la construcción de una sociedad más justa y equitativa. El estudiante del Colegio Sagrada Familia se enfoca en su formación integral, no solo en lo académico sino también en lo emocional, social y espiritual.

b) De sus deberes:

- a. Asistir puntualmente a todas las clases y actividades programadas por el colegio, demostrando compromiso y responsabilidad con su formación académica.
- b. Participar activamente en las clases y en las actividades extracurriculares, fomentando el trabajo en equipo, el respeto y la tolerancia hacia los demás.
- c. Realizar todas las tareas y trabajos escolares asignados en el plazo establecido, dedicando el tiempo y los recursos necesarios para su correcta realización.
- d. Presentar todos los trabajos y evaluaciones con calidad y honestidad, evitando el plagio y el uso de información falsa o inapropiada.
- e. Mantener un comportamiento adecuado en todo momento, respetando las normas y valores institucionales del colegio, así como el derecho a la educación de los demás estudiantes.
- f. Cuidar y preservar las instalaciones y el mobiliario del colegio, promoviendo el uso adecuado de los recursos y el respeto al medio ambiente.
- g. Participar en las actividades de formación y orientación ofrecidas por el colegio, buscando siempre mejorar sus habilidades y competencias en diferentes áreas.
- h. Respetar y acatar las normas y decisiones de las autoridades del colegio, demostrando madurez y compromiso con su proceso de formación.
- i. Mantener una actitud de diálogo y comunicación efectiva con sus profesores, compañeros y demás miembros de la comunidad educativa, fomentando la empatía y la resolución pacífica de conflictos.

- j. Demostrar un alto grado de responsabilidad y compromiso social, participando en proyectos de servicio y solidaridad que promuevan la transformación positiva de su entorno.
 - k. Utilizar exclusivamente los mecanismos oficiales de comunicación implementados por el colegio.
 - l. Estos deberes se alinean con la misión y visión del Colegio Sagrada Familia, la cual busca formar líderes integrales, comprometidos con su comunidad y su entorno, capaces de afrontar los retos del mundo actual con excelencia académica, valores éticos y competencias ciudadanas. Además, se basan en los sellos institucionales del colegio, los valores de respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad, y las competencias que buscan desarrollar, como el pensamiento crítico, la comunicación efectiva, el trabajo en equipo y la ciudadanía global. Finalmente, estos deberes se alinean con la normativa vigente en materia educativa y disciplinaria, promoviendo un ambiente de convivencia sana, respetuosa y pacífica en la comunidad educativa.
- c) De sus derechos:
- a. Derecho a una educación integral y de calidad, que considere el desarrollo de habilidades y valores, y promueva su formación como ciudadanos comprometidos con su entorno.
 - b. Derecho a una educación inclusiva y no discriminatoria, sin importar la condición socioeconómica, género, orientación sexual, etnia o religión, y a ser tratados con respeto y dignidad.
 - c. Derecho a una formación en un ambiente seguro y respetuoso, que garantice su bienestar y protección, y fomente el diálogo y la participación en su aprendizaje.
 - d. Derecho a ser escuchados y a expresarse libremente, siempre que se respete la opinión de los demás, y a participar en las decisiones que afecten su formación y desarrollo personal.
 - e. Derecho a recibir orientación y apoyo académico y personal, para favorecer su desarrollo integral y alcanzar sus metas educativas y personales.
 - f. Derecho a la privacidad de sus datos personales, que se utilizarán exclusivamente para fines educativos y administrativos, y a la confidencialidad de su información personal y académica.
 - g. Derecho a contar con una infraestructura y recursos adecuados para el aprendizaje, como biblioteca, laboratorios, tecnología y áreas deportivas, que permitan una educación de calidad.
 - h. Derecho a una evaluación justa y objetiva, que tome en cuenta su esfuerzo y desempeño, y a recibir retroalimentación constructiva que le permita mejorar su aprendizaje y formación personal.
 - i. Derecho a la participación en actividades extracurriculares y deportivas, que complementen su formación integral y fomenten su bienestar físico y mental.

j. Derecho a recibir información clara y oportuna sobre el plan de estudios, actividades y proyectos del colegio, y a ser informados de los resultados de sus evaluaciones y progresos académicos.

d) De las prohibiciones:

- a. No está permitido el consumo de drogas o alcohol dentro o fuera del colegio.
- b. No se tolerará ningún tipo de violencia o acoso, ya sea físico o verbal, entre estudiantes o hacia personal del colegio.
- c. No está permitido portar armas u objetos peligrosos dentro del colegio.
- d. No se permitirá el ingreso de personas no autorizadas al colegio.
- e. No está permitido el uso de dispositivos electrónicos durante las clases, a menos que sean requeridos por la actividad.
- f. No se permitirá el plagio o copia de trabajos de otros estudiantes o fuentes sin la debida citación.
- g. No está permitido causar daños a la propiedad del colegio o a la de otros estudiantes.
- h. No se permitirá la discriminación por motivos de género, orientación sexual, religión, raza, nacionalidad o cualquier otro tipo de diferencia.
- i. No está permitido el uso de lenguaje ofensivo o inapropiado dentro del colegio.
- j. No se permitirá la salida del colegio sin la debida autorización del personal autorizado.
- k. Es importante tener en cuenta que esta lista está en línea con la normativa chilena de educación, la gestión de calidad y la misión, visión, valores, sellos y principios del Colegio Sagrada Familia.

Artículo 40º, del perfil, deberes, derechos y prohibiciones de los padres y apoderados:

a) Del perfil:

a. El perfil del apoderado del Colegio Sagrada Familia se destaca por su compromiso y participación en la educación y formación integral de sus hijos, trabajando en colaboración con el equipo docente y la comunidad escolar para asegurar el bienestar y éxito académico de los estudiantes. Es una persona responsable y comprometida con las normas y políticas del colegio, que demuestra valores como el respeto, la tolerancia, la solidaridad y la responsabilidad, y se involucra de manera proactiva en la resolución de problemas y la comunicación efectiva con el colegio y los docentes. En definitiva, el apoderado del Colegio Sagrada Familia es un modelo que seguir para sus hijos y un colaborador esencial en la educación de estos.

b) De sus deberes:

- a. Asegurar la asistencia regular y puntual de sus hijos e hijas al colegio.
- b. Aceptar y respetar las normas y políticas del colegio, y colaborar en su cumplimiento.
- c. Participar activamente en las reuniones de apoderados y en las actividades escolares en general, tanto académicas como extracurriculares.
- d. Mantener una comunicación fluida y respetuosa con los docentes y directivos del colegio, y estar abiertos a recibir retroalimentación y sugerencias para el mejoramiento de la educación de sus hijos e hijas.
- e. Apoyar y supervisar el trabajo y el rendimiento escolar de sus hijos e hijas, asegurándose de que completen sus tareas y trabajos escolares en el plazo establecido.
- f. Fomentar el respeto y la tolerancia hacia los demás miembros de la comunidad escolar, y promover valores como la honestidad, la responsabilidad y la solidaridad en sus hijos e hijas.
- g. Colaborar en el mantenimiento y cuidado de las instalaciones del colegio, reportando cualquier situación que requiera atención o solución.
- h. Cumplir con las obligaciones económicas y financieras establecidas por el colegio con relación a la matrícula, mensualidades, cuotas y otros conceptos que correspondan.
- i. Asegurarse de que sus hijos e hijas cuenten con los uniformes y materiales escolares requeridos por el colegio.
- j. Garantizar el bienestar y la seguridad de sus hijos e hijas, y colaborar con el colegio en caso de situaciones que puedan afectar el bienestar y la integridad de la comunidad escolar.

c) De sus derechos:

- a. Derecho a recibir información clara y oportuna sobre el progreso académico y conductual de sus hijos.
 - b. Derecho a participar en la toma de decisiones que afecten a la educación y bienestar de sus hijos.
 - c. Derecho a ser respetados en su identidad cultural, religiosa y social, y a que estas diferencias sean consideradas en la planificación y desarrollo de las actividades escolares.
 - d. Derecho a que se garantice la seguridad y protección de sus hijos dentro del establecimiento educativo, y a ser informados de cualquier situación que ponga en riesgo su integridad física o emocional.
 - e. Derecho a que se respete la privacidad y confidencialidad de la información personal y familiar.
 - f. Derecho a que se implementen medidas y protocolos de salud y seguridad para prevenir y controlar la propagación de enfermedades y a ser informados.
 - g. Derecho a contar con un ambiente escolar acogedor y seguro, que promueva valores como la tolerancia, el respeto y la solidaridad.
- d) De las prohibiciones:
- a. No ingresar al colegio sin autorización previa.
 - b. No interferir en las actividades escolares o labor del personal del colegio.
 - c. No fumar o consumir sustancias ilícitas dentro del recinto escolar.
 - d. No participar en conductas violentas o agresivas hacia cualquier persona dentro del colegio.
 - e. No divulgar información personal o confidencial de otros estudiantes, padres o apoderados sin su consentimiento.
 - f. No alterar el orden y la tranquilidad del colegio.
 - g. No ingresar con mascotas o animales al recinto escolar sin autorización previa y supervisión del personal correspondiente.
 - h. No traer objetos peligrosos o prohibidos al recinto escolar.
 - i. No realizar actos de discriminación o acoso hacia cualquier persona dentro del colegio.
 - j. No utilizar el nombre o la imagen del colegio Sagrada Familia para fines políticos o comerciales sin la autorización correspondiente.
 - k. Estas prohibiciones son de carácter general y podrían ser ampliadas o modificadas según las normativas y políticas específicas del colegio y las modificaciones normativas emergentes desde el ministerio de educación.

TITULO 13: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SAGRADA FAMILIA.

Artículo 41º, de los deberes transversales de los profesionales de la educación:

- a) Propiciar un ambiente de respeto y tolerancia hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Fomentar la formación integral de los estudiantes, promoviendo valores éticos y ciudadanos.
- c) Aplicar las metodologías y estrategias de enseñanza más adecuadas para el desarrollo del proceso educativo.
- d) Trabajar en equipo con otros docentes, el personal de apoyo y la dirección del colegio para el mejoramiento continuo de la calidad educativa.
- e) Promover la innovación pedagógica y la utilización de tecnologías educativas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- f) Establecer un clima de confianza y colaboración con los padres de familia o tutores legales de los estudiantes.
- g) Participar activamente en las actividades extracurriculares y eventos culturales, deportivos y sociales del colegio.
- h) Asistir y participar en las instancias de formación y capacitación continua que ofrezca el colegio y/o el Ministerio de Educación.
- i) Respetar y cumplir con las normativas y procedimientos establecidos por el colegio y/o el Ministerio de Educación.
- j) Velar por la seguridad y bienestar de los estudiantes, tanto en el aula como en las actividades fuera del aula.

Artículo 42º, de los deberes transversales de los asistentes de la educación profesionales y no profesionales:

- a) Cumplir con las normas de convivencia y respeto en el ámbito escolar, fomentando un ambiente seguro y acogedor para toda la comunidad educativa.
- b) Garantizar el bienestar físico y emocional de los estudiantes, velando por su integridad y protección ante cualquier situación que pueda afectar su desarrollo.
- c) Colaborar en la implementación de planes y programas educativos, así como en la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, contribuyendo al mejoramiento continuo de la calidad de la educación.
- d) Fomentar la inclusión educativa, valorando la diversidad y promoviendo la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes.

- e) Mantener una comunicación efectiva y fluida con el equipo docente y directivo, en aras de una gestión escolar participativa y colaborativa.
- f) Participar activamente en las actividades extracurriculares y en las iniciativas que busquen fortalecer la identidad y los valores del Colegio Sagrada Familia.
- g) Mantener una actitud ética y responsable en el desempeño de sus funciones, respetando los principios y valores institucionales del colegio.
- h) Velar por el cuidado y el buen uso de las instalaciones, mobiliario, equipamiento y materiales escolares, reportando cualquier situación que requiera atención o reparación.
- i) Capacitarse y actualizarse permanentemente en las áreas y funciones que le corresponden, para poder desempeñar de manera eficiente y eficaz sus tareas en el colegio.

[Artículo 43º, de los deberes transversales para todos los funcionarios del colegio sagrada familia:](#)

- a) Promover un ambiente de respeto y tolerancia hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Fomentar la práctica de valores como la honestidad, la responsabilidad y la solidaridad en el desempeño de sus funciones.
- c) Colaborar en la construcción de un clima de convivencia sana y pacífica en el establecimiento.
- d) Velar por la integridad física y emocional de los estudiantes, reportando cualquier situación de riesgo o vulneración de derechos que se detecte.
- e) Cumplir con los protocolos y medidas de seguridad establecidos en el establecimiento.
- f) Participar en procesos de formación y actualización continua para mejorar su desempeño y contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- g) Mantener una comunicación fluida y efectiva con el resto de los funcionarios, docentes, estudiantes y apoderados.
- h) Realizar sus funciones con profesionalismo, ética y responsabilidad, buscando siempre el bienestar de los estudiantes y el mejoramiento del proceso educativo.
- i) Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en el establecimiento con relación a horarios, asistencia, puntualidad, entre otros.
- j) Colaborar en la implementación de políticas y programas que promuevan la inclusión y la equidad en el establecimiento.
- k) Respetar la privacidad y confidencialidad de la información personal de los estudiantes, docentes y apoderados.

- l) Mantener un ambiente de trabajo ordenado, limpio y seguro, fomentando el cuidado del patrimonio institucional.

[Artículo 43º bis, de los deberes de los manipuladores de alimentos:](#)

- a) Garantizar la inocuidad de los alimentos que se preparan y sirven en el establecimiento educacional, siguiendo las normas sanitarias establecidas.
- b) Realizar la limpieza y desinfección de las superficies, utensilios y equipos de la cocina antes, durante y después del uso.
- c) Garantizar el correcto almacenamiento y conservación de los alimentos, siguiendo los protocolos de seguridad alimentaria.
- d) Controlar y registrar las temperaturas de los alimentos, tanto en su recepción como en su preparación y almacenamiento, para asegurar que se mantengan en las condiciones óptimas de conservación.
- e) Asegurar que el personal de la cocina cumpla con las normas de higiene personal y use los elementos de protección personal correspondientes.
- f) Colaborar en la planificación de los menús, en coordinación con los nutricionistas o profesionales encargados de la alimentación escolar.
- g) Informar al encargado de la alimentación escolar o a las autoridades correspondientes sobre posibles situaciones de riesgo alimentario.
- h) Capacitarse en temas de seguridad alimentaria, normativa sanitaria y manipulación de alimentos de manera regular y actualizarse en estas materias.
- i) Mantener una comunicación fluida y respetuosa con el resto del personal de la cocina, y con los estudiantes y docentes que utilicen el servicio de alimentación.
- j) Seguir las directrices de JUNAEB y lineamientos de la empresa prestadora del servicio en línea con las normativas internas del colegio sagrada familia.

[Artículo 44º, de las prohibiciones a los funcionarios del colegio sagrada familia:](#)

- a) Ausentarse del trabajo sin dar aviso a la persona encargada, sin presentar una justificación considerable para hacerlo, o sin un certificado o licencia médica que lo justifique.
- b) Fumar dentro del colegio o delante de los alumnos en algún lugar público.
- c) Consumir alcohol o drogas, presentarse en el colegio o presentarse en algún momento en estado de intemperancia.

- d) Negarse a desempeñar el trabajo docente de acuerdo con el diseño curricular trazado e inducir a otros a no hacerlo.
- e) Maltratar física o psicológicamente a los alumnos.
- f) Sacar fuera del colegio libros de clases o cualquier material de uso interno sin aviso a la Dirección.
- g) Practicar o enseñar actitudes que atenten contra las buenas costumbres.
- h) No informar oportunamente a la dirección sobre situaciones de acoso sexual o de cualquier índole.

[Artículo 45º, de los derechos de los funcionarios del colegio Sagrada Familia:](#)

- a) Derecho a un contrato de trabajo que cumpla con las leyes laborales y regulaciones vigentes.
- b) Derecho a un ambiente de trabajo seguro y saludable.
- c) Derecho a recibir remuneración justa y acorde a las funciones desempeñadas.
- d) Derecho a recibir el pago de horas extraordinarias trabajadas.
- e) Derecho a un horario de trabajo que permita el descanso y la conciliación de la vida personal y familiar.
- f) Derecho a un período mínimo de descanso entre jornadas de trabajo.
- g) Derecho a vacaciones anuales pagadas.
- h) Derecho a permisos y licencias establecidas en la ley, como licencias médicas y permisos por fallecimiento de familiares cercanos.
- i) Derecho a no ser discriminado por motivos de edad, género, orientación sexual, religión, estado civil, entre otros.
- j) Derecho a un trato respetuoso y digno en el lugar de trabajo.
- k) Derecho a formar y unirse a organizaciones sindicales para proteger sus derechos laborales.
- l) Derecho a negociar colectivamente con la empleadora, representada por su dirección y/o su representante legal, las condiciones laborales y salariales.
- m) Derecho a participar en la toma de decisiones que afecten su trabajo, siempre que se cumplan los requisitos legales establecidos.
- n) Derecho a recibir capacitación y entrenamiento para mejorar su desempeño y su carrera profesional.
- o) Derecho a recibir indemnización por años de servicio al término de su contrato, de acuerdo con lo establecido en la ley.
- p) Derecho a beneficios sociales establecidos en la ley y en los contratos de trabajo, como seguro de salud, pensión, entre otros.
- q) Derecho a ser informado de manera clara y oportuna de las condiciones de trabajo y de los cambios que se puedan producir.

Artículo 46º, del uniforme escolar del colegio sagrada familia:

a) Del uso del uniforme escolar, aspectos generales:

- a. Es obligatorio el uso del uniforme escolar para todos los alumnos, en todos los niveles, en horario de clases y actividades extracurriculares y es de exclusiva responsabilidad del los padres y apoderados del estudiante.
- b. El uso del uniforme escolar está considerado para evitar actos discriminatorios entre los alumnos y a la vez para un mayor orden y presentación personal.
- c. En el caso que los estudiantes agreguen otros accesorios, estos serán retirados hasta que venga el apoderado a retirarlos del colegio y a tomar conocimiento de la falta.
- d. El uniforme debe ser usado en buenas condiciones de limpieza y presentación personal.
- e. No se permitirá el ingreso a clases a los alumnos que no estén debidamente uniformados, excepto en casos excepcionales que serán evaluados por el equipo directivo del colegio.

b) Ciclo de educación pre-básica:

a. Usan el buzo del colegio:

- i. pantalón de algodón azul marino.
- ii. polar tipo canguro.
- iii. polera manga larga o corta, según modelo establecido para la estación.
- iv. En invierno usan el polerón con cuello verde (de polar).
- v. para el resguardo de su salud uso de delantal o cotona en la sala de clases, según modelo del colegio.

c) Ciclo de educación básica:

a. Uniforme varones:

- i. Chaqueta azul marino.
- ii. camisa blanca.
- iii. corbata verde.
- iv. pantalón de tela gris.
- v. polera verde con azul, manga corta o larga, según la estación.
- vi. polerón azul marino, cuello verde (según modelo).
- vii. piocha del colegio.
- viii. zapatos negros bien lustrados.
- ix. calceta gris.

- x. cotona azul marino, nombre bordado.
 - xi. bolsa con pasta y cepillo de dientes, toalla personal(diariamente), confort, peineta.
- b. Uniforme damas:
- i. Chaqueta azul marino.
 - ii. blusa blanca.
 - iii. falda tableada (tres tablas adelante, tres atrás).
 - iv. corbata verde institucional.
 - v. calzas azules a la rodilla.
 - vi. polera según modelo del colegio.
 - vii. polar azul con cuello verde.
 - viii. piocha del Colegio.
 - ix. calcetas azul marino.
 - x. zapatos negros.
 - xi. delantal verde, según modelo, con nombre bordado.
 - xii. cintillo o cole azul marino o verde según tono del buzo.
 - xiii. bolsa con pasta y cepillo de dientes, toalla personal(diariamente), confort, peineta.
- c. Del equipo deportivo damas:
- i. buzo y polera según modelo del colegio.
 - ii. Short verde a la rodilla no ajustado.
 - iii. zapatillas y calcetas blancas.
 - iv. polera para cambio (entregada por el colegio).
 - v. toalla y útiles de aseo personal.
- d. Del equipo deportivo varones:
- i. Buzo y polera según modelo del colegio.
 - ii. short verde a la rodilla no ajustado.
 - iii. zapatillas y calcetas blancas.
 - iv. polera para cambio (entregada por el colegio).
 - v. toallas, útiles de aseo personal.
- e. De las prohibiciones para el uso del uniforme escolar y presentación personal:
- i. Pelo teñido de colores llamativos.
 - ii. Uso de pantalones, poleras, camisas o parkas distintos a lo oficial del colegio.
 - iii. Uso de piercing y aros colgantes.
 - iv. Uso de maquillaje y / o uñas pintadas.
 - v. Uso de accesorios o joyas.

- vi. Pelo largo sin peinar o tomado (prevención de accidentes por atrapamiento).

TITULO 14: DE LAS FALTAS, EL DEBIDO PROCESO Y LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.

Artículo 47º; de la clasificación y tipificación de las faltas:

- a) Falta leve: cualquier incumplimiento de los deberes escolares que no tenga una gravedad significativa.
- b) Ejemplos de faltas leves:
 - a. llegar tarde a clases.
 - b. no traer los materiales necesarios o no prestar atención en clase.
- c) Sanción:
 - a. amonestación verbal por parte del docente.
- d) Falta grave: se considera una falta grave cualquier incumplimiento de los deberes escolares que tenga una gravedad significativa y/o que se haya cometido con premeditación.
- e) Ejemplos de faltas graves:
 - a. uso de lenguaje inapropiado.
 - b. el acoso escolar o el plagio.
- f) Sanción:
 - a. suspensión temporal del alumno o
 - b. realización de tareas comunitarias.
- g) Falta gravísima: se considera una falta gravísima cualquier incumplimiento de los deberes escolares que tenga una gravedad extrema y/o que se haya cometido con una intención clara de hacer daño.
- h) Ejemplos de faltas gravísimas:
 - a. violencia física o psicológica contra un integrante de la comunidad educativa.
 - b. Vandalismo o robo.
- i) Sanción:
 - a. expulsión o,
 - b. suspensión acorde a las atenuantes o agravantes.
- j) De la aplicación de las sanciones:
 - a. Atenuantes:
 - i. amenaza o provocación previa del ofensor o

ii. una conducta anterior correcta por parte del inculpado.

b. Agravantes:

- i. premeditación en la comisión de la falta.
- ii. el uso de objetos que provoquen daño físico.
- iii. la falta cometida con abuso de confianza.
- iv. Reiteración de la conducta.
- v. la agresión física o psicológica a un integrante de la comunidad.

k) Observaciones:

- a. Toda sanción aplicada debe ser informada al equipo directivo, profesor jefe y apoderado, quedando constancia escrita en el libro de clases en la hoja de vida del alumno correspondiente.
- b. Las sanciones deben resguardar la dignidad de las personas, el derecho a la educación y la protección de la vida privada del estudiante y su familia.
- c. La divulgación de información sensible por parte de los integrantes de la comunidad educativa será considerada como falta gravísima por atentar contra los principios, sellos y valores del colegio sagrada familia aplicando las medidas necesarias para mitigar y reparar los efectos.
 - i. En el caso de los funcionarios del establecimiento, será tomado como incumplimiento de funciones y podría significar el despido del trabajador.
 - ii. En el caso de los apoderados puede significar la pérdida de su calidad como tal.
 - iii. En el caso de los estudiantes, puede significar la expulsión del establecimiento o la suspensión o la condicionalidad de la matrícula.

[Artículo 48º, del debido proceso:](#)

a) Definición:

- a. El debido proceso es un conjunto de procedimientos y garantías que se aplican para asegurar que todas las personas involucradas en un proceso disciplinario sean tratadas con justicia y equidad. El objetivo es garantizar que se respeten los derechos de los estudiantes y que las decisiones sean tomadas de manera justa y transparente.

b) De los derechos:

- a. todos los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a un debido proceso que garantice su derecho a la educación, la dignidad, el respeto y la justicia.

c) De los Procedimientos:

- a. Todos los procedimientos disciplinarios serán llevados a cabo de manera justa, equitativa, transparente y respetando el derecho al debido proceso.
- d) De la notificación:
 - a. Todos los integrantes involucrados en un procedimiento disciplinario serán notificados por escrito de las acusaciones en su contra y tendrán derecho a presentar sus descargos en el plazo establecido para tal fin.
- e) Del derecho a la defensa:
 - a. Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a ser asistidos por un abogado o representante legal en caso de ser necesario,
 - b. Tienen derecho a presentar pruebas,
 - c. y a que se respete el principio de presunción de inocencia.
- f) De las Investigaciones:
 - a. Las investigaciones disciplinarias serán llevadas a cabo de manera objetiva e imparcial, respetando el derecho a la privacidad y la confidencialidad de los estudiantes involucrados.
- g) De las sanciones:
 - a. Serán aplicables a las faltas cometidas,
 - b. graduadas de acuerdo con el sistema de graduación de faltas refundido en el artículo 47º,
 - c. y deberán resguardar la dignidad de las personas y el derecho a la educación.
- h) De los recursos:
 - a. Los integrantes de la comunidad educativa que consideren que sus derechos han sido vulnerados durante el proceso disciplinario tendrán derecho a interponer los recursos que correspondan, de acuerdo con la normativa vigente en materia educativa.
- i) Del registro:
 - a. Toda sanción determinada debe ser informada al equipo Directivo, docente y al apoderado.
 - b. Quedará constancia escrita en el libro de clases en la hoja de vida del alumno correspondiente.
 - c. En el caso de los funcionarios, la constancia podrá revestir la necesidad de informar a la inspección del trabajo o la notificación de la autoridad competente en caso de presunto delito.
 - d. En el caso de los padres o apoderados, la dirección en conjunto con la jefa técnica llevará una bitácora de procedimientos relacionado con los apoderados.
- j) Observación:

- a. el modelo de debido proceso para el Colegio Sagrada Familia establece procedimientos claros y transparentes que aseguran que todas las personas involucradas en un proceso disciplinario sean tratadas con justicia y equidad. Esto permitirá garantizar el derecho a la educación, la dignidad y el respeto de los estudiantes, en línea con la misión, visión, valores y principios de la institución.

Artículo 49º, de la cancelación de la matrícula:

a) En cumplimiento de la misión del Colegio Sagrada Familia de ofrecer una educación integral y de calidad, se establecen los siguientes criterios para la cancelación de matrícula de los alumnos:

- a. La cancelación de matrícula procederá cuando, después de dos años consecutivos de orientación y apoyo a los padres, estos no asuman el compromiso con la educación y formación de sus hijos y con el proyecto educativo del establecimiento.
- b. Para tomar esta decisión, se realizará un análisis en conjunto con el Consejo de Profesores y de Convivencia Escolar, considerando el bienestar del alumno y el cumplimiento de los objetivos educativos.
- c. En todo caso, se garantizará el debido proceso y se respetarán los derechos de los alumnos y sus familias, de acuerdo con la normativa vigente en educación y gestión de calidad, y los principios de transparencia, equidad y no discriminación establecidos por la Agencia de Calidad de Educación de Chile.
- d. Asimismo, se promoverá la participación y responsable de los padres en el proceso educativo, a través de mecanismos de comunicación y coordinación con el establecimiento, en consonancia con los valores de compromiso, colaboración y corresponsabilidad que rigen en nuestra comunidad educativa.

b) Observación:

- a. La cancelación de matrícula será una medida excepcional y fundada en criterios pedagógicos y éticos, que buscará siempre el bienestar y el desarrollo integral de los alumnos, y que se aplicará de manera justa, equitativa y transparente, en concordancia con nuestra visión de ser un referente de excelencia educativa y formativa en nuestra sociedad.

Artículo 50º, del protocolo de activación del comité de convivencia escolar para la aplicación de la cancelación de matrícula:

a) Protocolo de activación del Comité de Convivencia Escolar del Colegio Sagrada Familia:

- a. El Comité de Convivencia Escolar será convocado por la Directora del Colegio cuando se presente alguna situación de conflicto, violencia o acoso escolar que requiera su intervención.

- b. El encargado de convivencia escolar será el encargado de recibir y gestionar las denuncias de los alumnos frente a situaciones de conflicto, violencia o acoso escolar.
- c. Si el encargado de convivencia escolar determina que la situación es de relevancia y amerita la intervención del Comité de Convivencia Escolar, deberá convocar a una reunión extraordinaria del Comité.
- d. En caso de no contar con un encargado de convivencia escolar, cualquier miembro del Consejo de Profesores o de la comunidad educativa puede convocar a una reunión extraordinaria del Comité de Convivencia Escolar.
- e. La reunión del Comité de Convivencia Escolar será presidida por la Directora del Colegio y se llevará a cabo dentro de los plazos establecidos en el Reglamento Interno del Colegio.
- f. Durante la reunión, se procederá a analizar la situación presentada, se recogerán las pruebas y se realizarán las investigaciones necesarias para determinar la veracidad de los hechos.
- g. Se escuchará a todas las partes involucradas, se analizarán las posibles soluciones y se tomará una decisión por mayoría absoluta del Comité de Convivencia Escolar.
- h. La decisión tomada por el Comité de Convivencia Escolar será informada por escrito a las partes involucradas y se procederá a implementar las medidas necesarias para solucionar la situación.
- i. Se mantendrá un registro de todas las denuncias recibidas y las decisiones tomadas por el Comité de Convivencia Escolar, el cual estará disponible para su revisión por parte de la comunidad educativa.
- j. El Comité de Convivencia Escolar se reunirá al menos dos veces al año, según lo establecido en el Reglamento Interno del Colegio, para evaluar y planificar las actividades necesarias para promover una sana convivencia escolar en el Colegio Sagrada Familia.

[Artículo 51º, del comité de convivencia escolar, sus funciones y atribuciones:](#)

- b) Forjar un ambiente cálido tanto en lo social como en las relaciones afectivas, promoviendo la sana convivencia escolar y trabajando para la prevención de toda forma de violencia, en línea con la misión y visión del colegio y sus valores.
- c) Elaborar junto con el encargado de convivencia escolar un reglamento de sana convivencia, teniendo en cuenta la normativa vigente y los estándares de la Agencia de Calidad de la Educación, que promueva la sana convivencia y prevenga todo tipo de violencia.
- d) Velar por el cumplimiento del reglamento de sana convivencia, investigando las denuncias de los alumnos frente a situaciones de conflicto y buscando la solución más adecuada para la solución del conflicto, actuando de acuerdo con el protocolo establecido.

- e) Promover la sana convivencia y la prevención de todo tipo de violencia, a través de la elaboración de boletines preventivos, afiches autorizados por instituciones que prevengan el maltrato infantil en cualquier forma y aspecto, así como en reuniones con los apoderados.
- f) Tratar temas de prevención contra la violencia en reunión de apoderados y mantener a los docentes informados sobre las faltas cometidas por alumnos durante los recreos y el protocolo que seguir.
- g) Nombrar a un encargado de la convivencia escolar, quien será el responsable de investigar las denuncias de los alumnos frente a situaciones de conflicto, informar a la Dirección y buscar la solución más adecuada a la solución del conflicto, actuando de acuerdo con el protocolo establecido.
- h) Formar un grupo de alumnos que apoyen a mantener las buenas relaciones dentro de la comunidad infantil.
- i) Informar a la Dirección del establecimiento de todo hecho que hubiese llegado a su conocimiento y que pudiese importar acoso o maltrato escolar, y llevar un registro de todo tipo de denuncias, las cuales serán estudiadas en el Comité de Convivencia o Consejo de Profesores, según la relevancia.
- j) El comité se reunirá dos veces al año como mínimo o cuando sea convocado por necesidad emergente, y será presidido por la Directora del Colegio, quien designará entre sus miembros a un secretario, quien levantará actas de los acuerdos tomados en forma clara y precisa.
- k) Los acuerdos serán tomados por mayoría absoluta, en caso de producirse empate, lo resolverá la Dirección del Colegio.
- l) El comité deberá establecer un protocolo de comunicación, pudiendo ser diario mural institucional, correo electrónico, oficio, cuaderno, u otro medio que facilite la comunicación entre sus integrantes y la comunidad educativa en general.

[Artículo 52º, Protocolo de actuación frente a situaciones que alteran la sala convivencia escolar:](#)

a) INTRODUCCIÓN

- a. El Colegio Sagrada Familia tiene como misión y visión fomentar una educación integral, en un ambiente de sana convivencia, respeto y tolerancia hacia los demás. Por lo tanto, es fundamental contar con un protocolo de actuación que permita actuar de manera efectiva ante situaciones que alteren la convivencia escolar.

b) DEFINICIÓN DE SITUACIONES QUE ALTERAN LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

- a. Se consideran situaciones que alteran la sana convivencia escolar, aquellas que involucren conductas que afecten la dignidad, integridad física o psicológica de algún miembro de la

comunidad educativa, tales como: el acoso escolar, la discriminación, el vandalismo, la violencia física o verbal, el uso de sustancias ilícitas, entre otros.

c) PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

- a. Ante situaciones que alteren la sana convivencia escolar, se seguirá el siguiente procedimiento:
 - i. Identificación de la situación: Cuando se detecte una situación que altere la convivencia escolar, ya sea por denuncia de algún miembro de la comunidad educativa o por observación directa, se deberá identificar y documentar de manera detallada la situación.
 - ii. Evaluación de la situación: La situación identificada será evaluada por el equipo de convivencia escolar, quienes determinarán la gravedad de la falta y las posibles sanciones a aplicar.
 - iii. Aplicación de medidas remediales: En primera instancia, se aplicarán medidas remediales inmediatas, tales como: conversación personal o grupal con el o los involucrados, acción remedial inmediata, entre otras.
 - iv. Sanciones: Si la situación no puede ser resuelta con medidas remediales, se procederá a aplicar las sanciones correspondientes, según la gravedad de la falta. Las sanciones que se podrán aplicar son:
 1. Amonestación verbal
 2. Amonestación por escrito, en el libro de clases y comunicado al apoderado
 3. Derivación psicosocial externa, ya sea personal, grupal o familiar
 4. Realización de servicios en favor del establecimiento (ayudar a las asistentes: recortar, pegar, mantener el aseo de las salas).
 5. Cambio de curso mayor a menor y bis
 6. Suspensión de clases y regreso con el apoderado
 7. Pedir disculpas directamente
 8. Redactar carta compromiso
 9. Matrícula condicionada, con sugerencia de cambio de colegio al alumno(a) y no renovación de matrícula el próximo año
 10. Expulsión del establecimiento
 - v. Aplicación de la normativa correspondiente: En caso de que el responsable de maltrato sea un funcionario del establecimiento, se aplicará la normativa correspondiente y la

contemplada en la legislación. Si el responsable es el apoderado o los padres, según la gravedad del caso, se denunciará a Carabineros o autoridad competente.

Artículo 53º, reglamento de calificación, identificación y atención de situaciones que alteren la sana convivencia escolar:

a) Objeto:

- a. El presente reglamento tiene por objeto establecer las conductas o acciones que constituyen alteración a la sana convivencia escolar y las medidas que deben adoptarse para prevenirlas y sancionarlas.

b) Prohibición de acciones que atenten contra la sana convivencia:

- a. Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente o vulnere la sana convivencia escolar.

c) Investigación:

- a. El comité encargado de la sana convivencia escolar deberá investigar en conformidad a las instrucciones y normativa interna del establecimiento.

d) Definición de vulneración a la sana convivencia:

- a. Se entenderá por vulneración a la sana convivencia escolar, cualquier acto de maltrato, acoso escolar, acción u omisión intencional, física, psicológica, realizada escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

e) Conductas consideradas como maltrato escolar:

- a. Proferir insultos y garabatos
- b. Hacer gestos groseros a cualquier miembro de la comunidad
- c. Golpear o ejercer violencia física en contra de un alumno (a)
- d. Agredir con palabras u otros medios, menoscabando la labor ejercida por el Establecimiento
- e. Golpear a un docente o a cualquier adulto
- f. Agredir verbalmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, burlarse, amenazar a cualquier miembro de la Comunidad educativa.
- g. Utilizar sobrenombres hirientes
- h. Mofarse por características físicas
- i. Esconder, quitar o sustraer prendas de vestir
- j. Quitar las colaciones de otro compañero u otros elementos
- k. Discriminar por defectos físicos, situación económica, ascendencia étnica, o cualquier otra circunstancia.
- l. Enjuiciar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- m. Grabar o difundir cualquier situación interna del colegio a través de cualquier medio tecnológico, con el afán de desprestigiar.
- n. Exhibir o realizar actos de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

f) Medidas a adoptar:

- a. En caso de vulneración a la sana convivencia escolar, el comité encargado de la sana convivencia escolar deberá adoptar las medidas necesarias para prevenir y sancionar dichas conductas, en conformidad a la normativa interna del establecimiento. Estas medidas podrán incluir, entre otras, la orientación y consejería, la imposición de sanciones disciplinarias, la derivación a profesionales externos, la participación de los padres y apoderados, y la coordinación con las autoridades competentes en casos de delitos.

g) Divulgación:

- a. El presente reglamento deberá ser divulgado entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa

[Artículo 54º, protocolo de actuación para la resolución de conflictos:](#)

a) Artículo 54º: Fases del protocolo de actuación

a. Fase 1: Información y reporte.

- i. Todo conflicto deberá ser informado al equipo directivo del Colegio Sagrada Familia, a través de un reporte escrito detallando la situación.

- ii. Cuando el conflicto constituya presunta falta gravísima, se deberá notificar y convocar al Comité de Convivencia Escolar.

b. Fase 2: Investigación.

- i. La Dirección del Colegio Sagrada Familia y el Comité de Convivencia Escolar deberán iniciar un proceso de investigación en conformidad a las instrucciones y normativa interna del establecimiento.

c. Fase 3: Análisis y aplicación del debido proceso.

- i. Una vez que el Comité de Convivencia Escolar termine la investigación sobre el conflicto y tenga todas las evidencias y antecedentes, deberá emitir un informe del caso a la directora.

- ii. La directora, junto al Inspector y profesor tutor, analizarán los hechos con todas las personas involucradas y con los antecedentes reunidos, aplicando las sanciones o acciones en conformidad con el debido proceso.

- iii. Se establecerán tiempos y plazos para presentar la defensa correspondiente.

d. Fase 4: Clasificación y aplicación de sanciones.

- i. La sanción por aplicar será clasificada de acuerdo con el sistema de graduación de faltas establecido en el artículo 47º.

- ii. La sanción será comunicada a Dirección, quien confirmará y aplicará la sanción en conformidad con el debido proceso del establecimiento.

e. Fase 5: Notificación y seguimiento.

- i. La directora del Colegio Sagrada Familia comunicará a los involucrados la resolución y las medidas correspondientes a aplicar, estableciendo los tiempos y plazos para presentar su defensa.
 - ii. Se realizará un seguimiento al cumplimiento de las medidas correspondientes y se tomarán acciones adicionales en caso de ser necesario.
- f. Observaciones:
- i. Este protocolo de actuación para la resolución de conflictos del Colegio Sagrada Familia se encuentra alineado con la misión, visión, sellos y valores del colegio, y se aplica en conformidad con el sistema de graduación de faltas y el debido proceso del establecimiento.
 - ii. En conformidad con la normativa y con las prácticas de mejora continua, los procedimientos descritos serán revisados anualmente y podrán presentar modificaciones de acuerdo con las necesidades y características de la comunidad educativa del colegio sagrada familia.
 - iii. Toda modificación a los reglamentos considerará como base la normativa, la visión, la misión, valores y sellos institucionales vigentes.

[Artículo 55º, Protocolo de atención de estudiantes con seguimiento especial:](#)

a) De las fases del protocolo:

a. Fase 1: Evaluación y diagnóstico:

- i. Identificación del alumno que requiere atención especializada.
- ii. Evaluación del alumno por especialista y diagnóstico médico.
- iii. Orientación de tratamiento y seguimiento a través de prescripción médica.

b. Fase 2: Asistencia a clases especializadas.

- i. Los padres serán informados de la necesidad de asistir a las clases otorgadas por especialistas y de reforzamiento.
- ii. Será responsabilidad exclusiva de los padres asegurar la asistencia del alumno a estas clases.

c. Fase 3: Seguimiento y control.

- i. El colegio realizará un seguimiento y control de la asistencia del alumno a las clases especializadas y de reforzamiento.
- ii. En caso de no cumplir con las indicaciones médicas, el alumno pasará a tener situación condicional, previa información al Ministerio y autoridades competentes en relación con la protección y derechos del menor.

d. Fase 4: Comunicación con los padres y autoridades.

- i. Se mantendrá comunicación constante con los padres del alumno, informándoles de su progreso en el reforzamiento.
 - ii. En caso de situaciones que involucren la protección y derechos del menor, se informará a las autoridades competentes.
- e. Fase 5: Accesibilidad y Diseño universal.
 - i. El colegio generará todas las medidas posibles a su alcance para que el estudiante logre alcanzar el desarrollo de habilidades que le permita tener una vida independiente y afrontar las tensiones normales de la vida en equidad de condiciones.
 - ii. A partir de la información levantada de los apoyos técnicos (definición de apoyo técnico en la ley 20.422), se identificarán anualmente oportunidades de mejora que serán analizados por el equipo de gestión educativa para revisar los aspectos técnico-financieros que puedan implementarse para garantizar la participación y adecuado desarrollo del estudiante en la comunidad educativa.
- f. Fase 6: participación y diálogo social.
 - i. Por medio del encargado de convivencia escolar, se generarán documentos breves orientados a conocer y comprender las diferentes situaciones que afrontan los estudiantes con necesidades educativas especiales, entendiendo por esto, que generará pautas informativas que podrán ser tratados en consejo de curso, orientación, reuniones de apoderados y los diferentes consejos sobre las clasificaciones internacionales de diagnóstico como el DSM-V-TR, CIE-11, CIF, con el objeto de que la comunidad pueda comprender y conocer la naturaleza de las dificultades que presentan los estudiantes.
 - ii. En las actividades señaladas en el numeral anterior, se entenderá que dicha información tiene relación con la clasificación diagnóstica y la semiología psiquiátrica, no sobre la realidad particular del estudiante dado que dicha información es confidencial y deberá ser resguardada a toda costa.
 - iii. El fin superior de esta acción radica en generar un entorno comprensivo, compasivo, tolerante y fraterno frente a las dificultades que puede experimentar algún integrante de la comunidad educativa del colegio sagrada familia, reforzando los sellos, valores y principios de la institución y colaborando a alcanzar la visión y la misión.

b) Observaciones:

- a. Este protocolo se alinea con la misión, visión y valores del Colegio Sagrada Familia, que buscan proporcionar una educación integral a los estudiantes, y asegurar el bienestar y desarrollo de estos.
- b. Además, cumple con el debido proceso, ya que se asegura la evaluación y diagnóstico médico del alumno antes de tomar cualquier acción, y se comunica con los padres y autoridades en todo momento.
- c. Y contempla las medidas asociadas al ministerio de salud toda vez que se relacionen con los deberes y derechos de las personas en su atención de salud bajo la ley 20.584, la ley de los deberes y derechos de las personas en su atención de salud mental (ley 21.331) y la ley de inclusión social de personas en situación de discapacidad (ley 20.422).
- d. Entiéndase que estas leyes si bien se reflejan en este protocolo, se encuentran extendidas de manera transversal en todo el reglamento interno del colegio sagrada familia dado que, estas se relacionan directamente con la misión, visión, sellos, valores y principios de la institución.

Artículo 56º, Reglamento especial de la educación de Párvulo:

a) Objetivo:

- a. El presente reglamento tiene como objetivo establecer las normas y políticas para el funcionamiento de la educación parvularia en el Colegio Sagrada Familia, con el fin de garantizar el bienestar y desarrollo integral de los estudiantes.

b) De la asistencia:

- a. La asistencia a clases es obligatoria. En caso de inasistencia, los padres deberán justificarla mediante una comunicación escrita.
- b. Se permitirá la salida anticipada de los estudiantes en casos especiales previa autorización de los padres y/o apoderados.

c) De la Vestimenta y Presentación Personal

- a. Ceñirse a las disposiciones establecidas en el artículo 46 de este reglamento interno.

d) De la Alimentación:

- a. El colegio Sagrada Familia proporcionará desayuno a los estudiantes.
- b. Los padres y/o apoderados deberán informar al colegio de las alergias o intolerancias alimentarias de los estudiantes.
- c. No se permitirá la ingesta de alimentos traídos de casa, salvo en casos especiales previamente autorizados.

e) Del Comportamiento y Disciplina:

- a. Ceñirse al artículo 39 y al título 14 de este reglamento.
- f) De las Actividades Extracurriculares
 - a. Se podrán realizar actividades extracurriculares previa autorización de los padres y/o apoderados.
 - b. Las actividades deberán estar enfocadas en el desarrollo integral de los niños y niñas.
- g) De la Salud:
 - a. Los padres y/o apoderados deberán informar al colegio de cualquier enfermedad o condición médica del niño o niña.
 - b. En caso de enfermedad o accidente, se notificará a los padres y se tomarán las medidas necesarias para garantizar la salud y seguridad del niño o niña.
- h) De la Evaluación y Promoción:
 - a. Se realizarán evaluaciones periódicas para medir el progreso de los estudiantes.
 - b. La promoción a cursos superiores estará basada en el desempeño académico y social de los estudiantes.
 - c. Los padres y/o apoderados serán informados periódicamente del desempeño de los estudiantes.
- i) Disposiciones Finales:
 - a. El presente Reglamento se encuentra sujeto a posibles cambios y/o actualizaciones, los cuales serán notificados oportunamente a los padres y/o apoderados de los párvulos matriculados en el Colegio Sagrada Familia.
 - b. La Dirección del Colegio Sagrada Familia se reserva el derecho de aplicar las sanciones correspondientes a cualquier incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
 - c. Cualquier situación no contemplada en este Reglamento será resuelta por la Dirección del Colegio Sagrada Familia, en conjunto con el equipo docente encargado de la educación parvularia.
 - d. La presente normativa entrará en vigor a partir del inicio del año escolar y tendrá una duración indefinida, salvo que sea modificada mediante los procedimientos correspondientes.
 - e. Al momento de la matrícula, los padres y/o apoderados de los párvulos deberán firmar una carta compromiso, en la que se comprometen a cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y a colaborar en el proceso educativo de sus hijos.

- f. Los padres y/o apoderados de los párvulos tendrán la posibilidad de hacer consultas, sugerencias o reclamos, a través de los canales de comunicación establecidos por el Colegio Sagrada Familia, los cuales serán atendidos a la brevedad posible.
- g. El Colegio Sagrada Familia se compromete a respetar los derechos de los párvulos y a brindar un ambiente seguro y acogedor para su desarrollo integral.
- h. El presente Reglamento deberá ser difundido y conocido por todos los padres y/o apoderados de los párvulos matriculados en el Colegio Sagrada Familia, así como por el equipo docente encargado de la educación parvularia.

Artículo 57º, reglamento de actuación frente a casos de vulneración de derechos:

a) Introducción:

- a. El Colegio Sagrada Familia se compromete a garantizar el respeto y protección de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, según lo establecido en la Constitución, la Ley General de Educación y demás normas aplicables. Por ello, se establece el siguiente protocolo de actuación frente a vulneraciones de derechos:

b) De las Definiciones:

- a. Vulneración de derechos: Acción u omisión que afecta o impide el ejercicio pleno y efectivo de los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
- b. Miembros de la comunidad educativa: Todos aquellos que conforman la comunidad educativa del Colegio Sagrada Familia, incluyendo estudiantes, docentes, personal administrativo y padres de familia.
- c. Protocolo: Conjunto de procedimientos y medidas establecidos para prevenir, atender y sancionar la vulneración de derechos.

c) De los Deberes y derechos:

- a. Los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de respetar los derechos de los demás miembros y cumplir con las normas establecidas en el reglamento interno del colegio.
- b. Los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho a recibir una educación de calidad, libre de toda forma de violencia, discriminación, acoso y demás formas de vulneración de derechos.

d) Del protocolo de actuación:

- a. Toda denuncia de vulneración de derechos será recibida por el director(a) del colegio o por el coordinador(a) de convivencia, quien tendrá la responsabilidad de coordinar y supervisar las acciones a tomar.
- b. Se garantizará la confidencialidad de la información y se protegerá la identidad de las personas involucradas.
- c. Se realizará una investigación exhaustiva y se recopilarán todas las pruebas necesarias para determinar la veracidad de la denuncia.
- d. Se generará un reporte breve de los antecedentes para realizar la denuncia a la autoridad correspondiente.

e) Del Monitoreo y evaluación:

- a. El colegio llevará un registro de todas las denuncias recibidas y las acciones tomadas para garantizar la protección y restablecimiento de los derechos vulnerados.
- b. El protocolo de actuación será revisado y actualizado periódicamente para garantizar su efectividad y cumplimiento de los estándares de calidad de la educación, el marco de la buena dirección, el marco de la buena enseñanza y los estándares indicativos de desempeño.
- c. El Colegio Sagrada Familia se compromete a garantizar la protección de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y a promover una cultura de respeto, tolerancia y convivencia pacífica.

Artículo 58º, Protocolo de actuación frente al maltrato infantil, hechos de connotación y agresiones sexuales en el Colegio Sagrada Familia:

a) Introducción:

- a. El Colegio Sagrada Familia tiene como misión formar integralmente a sus estudiantes en un ambiente de respeto y seguridad. Como parte de su compromiso con la protección de los derechos de la infancia y la adolescencia, el colegio ha desarrollado un protocolo de actuación frente al maltrato infantil, hechos de connotación y agresiones sexuales.

b) De las Definiciones:

- a. Maltrato infantil: toda acción u omisión que cause daño físico, emocional o psicológico a un niño, niña o adolescente, por parte de sus padres, tutores, cuidadores o cualquier otra persona que tenga a cargo su cuidado.
- b. Hechos de connotación sexual: cualquier acción o situación en la que se utilice a un niño, niña o adolescente para satisfacer deseos sexuales de un adulto o de otro menor de edad.

c. Agresiones sexuales: cualquier conducta de naturaleza sexual que se realice sin el consentimiento de la persona afectada, mediante el uso de la violencia, la intimidación o la coerción.

c) De los Deberes y responsabilidades de la comunidad educativa:

- a. Todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Sagrada Familia tienen el deber de:
 - i. Proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
 - ii. Reportar cualquier situación que pueda implicar maltrato infantil, hechos de connotación o agresiones sexuales, independientemente de quién sea el presunto agresor.
 - iii. Actuar con diligencia y prontitud en la atención y protección de los estudiantes.

d) Del Procedimiento de actuación:

- a. Ante cualquier sospecha o denuncia de maltrato infantil, hechos de connotación o agresiones sexuales, el colegio seguirá los siguientes procedimientos:
 - i. La persona que tenga conocimiento o sospecha de la situación deberá reportarla de inmediato al coordinador de bienestar estudiantil o al director del colegio.
 - ii. El coordinador de convivencia escolar o el director del colegio, según sea el caso, deberá tomar medidas inmediatas para garantizar la seguridad del estudiante afectado y prevenir cualquier situación de riesgo.
 - iii. Si se considera necesario, se activará el protocolo de atención en casos de emergencia.
 - iv. El coordinador de convivencia escolar o el director del colegio, según sea el caso, notificará a los padres o tutores legales del estudiante afectado, siempre y cuando esto no ponga en riesgo la seguridad del niño, niña o adolescente.
 - v. El colegio colaborará con las autoridades competentes en la investigación de la situación reportada.
 - vi. Se garantizará la confidencialidad y privacidad de la información relacionada con la situación reportada, salvo en los casos en que sea necesario divulgarla para la protección del estudiante afectado o de otros miembros de la comunidad educativa.

e) De las Prohibiciones:

- a. Se prohíbe cualquier tipo de discriminación o acoso hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, incluyendo a los estudiantes, padres de familia, docentes y personal administrativo.

- b. Queda terminantemente prohibido el uso de drogas, alcohol y tabaco dentro de las instalaciones del colegio, así como la venta, posesión o distribución de estos.
 - c. No se permiten conductas violentas, agresiones verbales o físicas, ni cualquier tipo de comportamiento que atente contra la integridad física o emocional de los miembros de la comunidad educativa.
 - d. Se prohíbe el uso de armas o cualquier objeto que pueda representar un peligro para la seguridad de los estudiantes o del personal del colegio.
 - e. No se permite la entrada de personas ajenas al colegio sin la debida autorización y supervisión del personal de seguridad.
- f) Protocolo de actuación frente a maltrato infantil, hechos de connotación o agresiones sexuales:
- a. Todo miembro de la comunidad educativa está obligado a denunciar cualquier sospecha o evidencia de maltrato infantil o hechos de connotación o agresiones sexuales, ya sea que estos hayan sido cometidos dentro o fuera de las instalaciones del colegio.
 - b. En caso de recibir una denuncia, el colegio deberá iniciar una investigación inmediata para determinar la veracidad de los hechos y tomar las medidas necesarias para proteger al estudiante afectado.
 - c. La investigación se llevará a cabo con la debida confidencialidad y respeto hacia la privacidad del estudiante afectado y de los involucrados en la denuncia.
 - d. El colegio tomará las medidas disciplinarias correspondientes en caso de comprobarse la veracidad de los hechos, sin perjuicio de las acciones legales que puedan corresponder.
 - e. El colegio brindará apoyo emocional al estudiante afectado y a su familia, y tomará las medidas necesarias para evitar que se repitan situaciones similares en el futuro.
 - f. El colegio informará a las autoridades competentes frente a la presunción de delito.
 - g. Este protocolo será difundido a todos los miembros de la comunidad educativa y se revisará periódicamente para asegurarse de su efectividad y pertinencia en la prevención y manejo de situaciones de maltrato infantil, hechos de connotación y agresiones sexuales.

Artículo 59º, Reglamento de actuación frente a la violencia entre adultos en el Colegio Sagrada Familia:

a) Capítulo I: Disposiciones generales:

- a. Definición de maltrato o violencia: Se considerará maltrato o violencia toda acción u omisión intencional, física o psicológica, llevada a cabo por uno o más adultos miembros de la comunidad escolar en contra de otro adulto también miembro de la misma, dentro del recinto

del colegio, en forma presencial o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, que produzca un temor razonable en la víctima de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, vida privada, propiedad u otros derechos fundamentales.

- b. De la investigación: La investigación de los casos de maltrato o violencia se regirá por lo establecido en el Reglamento Interno del colegio. La seguridad y tranquilidad de la supuesta víctima estarán garantizadas y, si es necesario, se establecerá un Plan de Seguridad en su favor con medidas transitorias. Si el reclamo es desestimado, se podrán aplicar otras medidas o acciones reparativas.

b) Capítulo II: Medidas y sanciones:

- a. De la acreditación del maltrato: Si se acredita el maltrato, se aplicarán las siguientes medidas y sanciones:

- i. Si el denunciado es un apoderado: la medida y/o sanción será el cambio de apoderado y/o la prohibición del ingreso al recinto escolar o acercamiento a la víctima, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Convivencia.
- ii. Si el denunciado es un funcionario del colegio: se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento y Protocolos Internos, contrato de trabajo y normativa laboral.
- iii. Si el denunciado es un dependiente del colegio: podrá ser sancionado mediante prohibición de acercarse a la víctima, prohibición de ingreso al establecimiento y/o pérdida definitiva de su condición, convenios pactados y privilegios.

- b. De la presunción de delitos:

- i. Si la denuncia de maltrato reviste los caracteres de delito o de la investigación se entiende que se está frente a una acción delictual, el caso será denunciado y derivado a la autoridad correspondiente por parte de la Dirección del colegio.

- c. Capítulo III: Disposiciones finales:

- i. Regulación supletoria: En todo lo no regulado en el presente protocolo, se estará a lo dispuesto por el Reglamento de Convivencia Escolar.

[Artículo 60º, Reglamento de Accidente Escolar para el Colegio Sagrada Familia:](#)

- a) Introducción: El Colegio Sagrada Familia tiene como prioridad proteger la salud y el bienestar de sus estudiantes. Por lo tanto, se establece el siguiente reglamento de accidente escolar:

- a. De la Definición de Accidente Escolar: Se considerará accidente escolar cualquier lesión o daño sufrido por un estudiante durante el desarrollo de las actividades escolares, en el recinto del colegio o fuera de él, siempre y cuando estén bajo la supervisión del personal del colegio.
- b) Del Procedimiento ante un Accidente Escolar:
 - a. En caso de accidente escolar, se debe comunicar inmediatamente al personal de enfermería del colegio para que brinde atención médica y evalúe la gravedad del incidente.
 - b. En caso de emergencia, se debe contactar al servicio de ambulancia más cercano para trasladar al estudiante a un centro de atención médica.
 - c. Se debe informar a los padres o tutores legales del estudiante acerca del accidente y del estado de salud de este.
- c) De la Cobertura de Seguro:
 - a. El colegio cuenta con un seguro escolar que cubre los gastos médicos en caso de accidente escolar. El seguro cubrirá los gastos de atención médica y hospitalización necesarios para la recuperación del estudiante.
- d) De la Prevención de Accidentes:
 - a. El colegio se compromete a adoptar medidas preventivas para reducir los riesgos de accidentes escolares, fomentando la educación en seguridad y salud en todas las actividades escolares.
- e) De la Responsabilidad del Personal:
 - a. Todo el personal del colegio tiene la responsabilidad de garantizar la seguridad de los estudiantes y de tomar medidas inmediatas en caso de accidente escolar.
- f) De la Vigencia:
 - a. El presente reglamento entra en vigor a partir de la fecha de su publicación y será de obligatorio cumplimiento para toda la comunidad educativa del Colegio Sagrada Familia.

[Artículo 60º bis, Protocolo de actuación frente a accidentes escolares del Colegio Sagrada Familia:](#)

- a) En caso de un accidente escolar, el personal del colegio deberá proporcionar la atención de primeros auxilios necesaria y trasladar al estudiante afectado al centro médico correspondiente para recibir atención médica especializada.
- b) Se informará de inmediato a los padres o tutores del estudiante sobre el accidente y su estado de salud.
- c) Se deberá elaborar un informe detallado sobre el accidente escolar, incluyendo la causa del accidente, las lesiones sufridas y el tratamiento proporcionado.

- d) El personal del colegio colaborará con los padres o tutores del estudiante afectado y con los profesionales médicos para asegurar una adecuada atención y seguimiento del caso.
- e) Se llevará un registro de los accidentes escolares y se analizarán las causas y consecuencias para identificar posibles medidas preventivas.
- f) Se promoverá la educación y concienciación de la comunidad educativa sobre la prevención de accidentes escolares y la importancia de actuar de manera rápida y eficiente en caso de un accidente.

[Artículo 60º ter, de la clasificación de los accidentes:](#)

- a) Accidentes leves: Son aquellos que no requieren de atención médica especializada y pueden ser atendidos por el personal del colegio. Ejemplos de estos accidentes son raspones, cortes menores, golpes leves, picaduras de insectos, entre otros.
- b) Accidentes moderados: Son aquellos que requieren atención médica especializada, pero no ponen en peligro la vida del estudiante. Ejemplos de estos accidentes son fracturas óseas, quemaduras de segundo grado, desmayos, entre otros.
- c) Accidentes graves: Son aquellos que ponen en peligro la vida del estudiante y requieren atención médica inmediata. Ejemplos de estos accidentes son traumatismos craneales, quemaduras graves, heridas profundas, entre otros.

[Artículo 60º quater, de los protocolos de actuación frente a las diferentes clasificaciones de accidentes:](#)

- a) Protocolo de atención de accidentes leves para el Colegio Sagrada Familia:
 - a. Evaluar la situación: si el accidentado está consciente y puede moverse sin ayuda, se considera un accidente leve.
 - b. Brindar primeros auxilios: si el accidentado presenta algún tipo de herida o contusión, se debe limpiar la zona afectada con agua y jabón y aplicar una venda o apósito para detener el sangrado. Si es necesario, se puede aplicar hielo para reducir la inflamación.
 - c. Notificar a los padres o tutores del accidente: se debe contactar a los padres o tutores del alumno para informarles del accidente y darles instrucciones para su atención en casa.
 - d. Registrar el incidente: se debe realizar un registro detallado del accidente en el libro de registro de accidentes escolares del colegio.
 - e. Seguimiento: el personal del colegio debe hacer un seguimiento del alumno para asegurarse de que se recupere por completo.

- f. Es importante destacar que, si bien se considera un accidente leve, se debe mantener siempre la calma y seguir los protocolos de actuación correspondientes. En caso de duda, se debe buscar la ayuda de un profesional médico.

b) Protocolo de atención de accidentes moderados para el Colegio Sagrada Familia:

- a. Evaluar la situación: Verificar la gravedad del accidente y la estabilidad del paciente. Si es necesario, llamar a los servicios de emergencia.
- b. Proporcionar primeros auxilios: Proporcionar los primeros auxilios según sea necesario. Si se trata de una lesión en la cabeza o el cuello, no mover al paciente hasta que llegue la ayuda médica.
- c. Notificar a los padres o tutores: Llamar a los padres o tutores del paciente para informarles del accidente y de la condición actual del paciente.
- d. Registrar la información: Registrar el accidente y la atención médica proporcionada en el registro de accidentes escolares.
- e. Seguimiento: Realizar un seguimiento del paciente y su condición hasta que se recupere completamente.
- f. Comunicación interna: Notificar a los responsables del área de salud y seguridad escolar sobre el accidente para tomar medidas preventivas y evitar futuros accidentes similares.
- g. Comunicación externa: Notificar a las autoridades pertinentes según lo establecido en las normativas vigentes.
- h. Es importante recordar que cualquier accidente moderado puede empeorar en cualquier momento y convertirse en una emergencia médica. Por lo tanto, es necesario estar atentos a la condición del paciente y tomar las medidas necesarias en caso de que la situación empeore.

c) Protocolo de atención de accidentes graves para el colegio sagrada familia:

- a. En caso de accidentes graves, el personal del colegio deberá llamar inmediatamente a los servicios de emergencia (ambulancia, bomberos, policía).
- b. Mientras se espera la llegada de los servicios de emergencia, se debe prestar atención de primeros auxilios al accidentado, en la medida de lo posible, sin moverlo de su posición.
- c. Se debe buscar la ayuda de personal vinculado a salud del colegio para brindar atención de primeros auxilios en caso de que sea necesario.
- d. En caso de lesiones en la cabeza o cuello, se debe evitar mover al accidentado y mantenerlo en posición de seguridad hasta la llegada de los servicios de emergencia.

- e. Se debe notificar inmediatamente a los padres o tutores del accidentado para que puedan estar al tanto de la situación y acompañar al estudiante al hospital, si es necesario.
- f. Una vez que los servicios de emergencia hayan llegado y estén atendiendo al accidentado, se debe brindar toda la información necesaria sobre el incidente y la identidad del estudiante afectado.
- g. Se debe realizar una investigación interna del accidente para determinar las causas de este y tomar medidas preventivas en el futuro.
- h. Se debe mantener la calma y actuar de manera rápida y eficiente para garantizar la seguridad y bienestar del estudiante accidentado.

[Artículo 61º, Reglamento de salidas pedagógicas programadas:](#)

- a) Las salidas pedagógicas programadas corresponden a visitas a lugares de interés, dentro o fuera de la ciudad, que pueden durar unas horas, un día o una jornada completa.
- b) Todas las salidas programadas dentro del horario de clases deben ser registradas en el Libro de Clases oportunamente.
- c) Las salidas serán coordinadas y dirigidas por el educador responsable, quien será el encargado de la visita y acompañará a los alumnos hasta su regreso al colegio.
- d) Para participar en las salidas programadas, cada alumno debe contar con la autorización escrita del apoderado. De no existir autorización, el alumno no podrá salir del establecimiento y deberá realizar la actividad académica que se determine.
- e) Se debe asegurar que ningún alumno se margine de la actividad por motivos económicos.
- f) La inasistencia a esta actividad debe ser justificada por escrito por el apoderado.
- g) Durante el desarrollo de la actividad, los alumnos participantes deberán cumplir con las normas de convivencia y conducta establecidas en el Reglamento de Convivencia.
- h) El educador responsable deberá entregar a la Dirección un informe de la actividad realizada, de acuerdo con un formato establecido.
- i) Este reglamento se aplicará a todos los ciclos de enseñanza básica y párvulos del Colegio Sagrada Familia y será de obligatorio cumplimiento para toda la comunidad educativa.

Artículo 61º bis, Protocolo de actuación en salidas pedagógicas programadas:

- a) Los profesores responsables de la actividad deben presentar un proyecto y solicitud a la Dirección con un mínimo de 20 días de anticipación a la actividad.
- b) La actividad debe ser planificada para ser ejecutada dentro del año escolar y tener como fecha tope de ejecución el 30 de noviembre.
- c) Se debe contar con la autorización escrita del apoderado de cada alumno participante, con firma y RUN.
- d) El educador responsable deberá hacerse acompañar con un mínimo de 3 o 4 apoderados.
- e) El vehículo por utilizar debe tener toda la documentación reglamentaria al día, incluyendo la del conductor.
- f) Se debe garantizar la participación mayoritaria de los alumnos del curso.
- g) Las salidas educativas deben ser registradas en el Libro de Clases oportunamente.
- h) Durante el desarrollo de la actividad, se deben guardar las normas de convivencia y conducta establecidas en el Reglamento de Convivencia.
- i) La inasistencia a esta actividad debe ser justificada por escrito por el apoderado.
- j) Si el viaje es fuera de la comuna, se debe entregar el oficio informativo correspondiente a la Seremi.
- k) El informe de la actividad realizada debe ser entregado a la Dirección de acuerdo con un formato establecido.
- l) Se debe recordar que el Colegio Sagrada Familia no se responsabiliza por actividades o reuniones realizadas por los padres y apoderados que no sean organizadas por la institución. Además, todas las actividades deben cumplir con los requisitos básicos y reglamentarios establecidos para garantizar la seguridad y bienestar de todos los participantes.

Artículo 62º, Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Sagrada Familia:

- a) Introducción:
 - a. En el Colegio Sagrada Familia, creemos que una convivencia sana, respetuosa y pacífica es esencial para el aprendizaje y el desarrollo integral de nuestros estudiantes. Este reglamento tiene como objetivo establecer las normas y los procedimientos para una convivencia escolar armoniosa y segura.
- b) Valores y Sellos Institucionales:
 - a. Nuestro reglamento se basa en los valores y sellos institucionales que nos definen: la solidaridad, el respeto, la responsabilidad, la excelencia académica, la formación valórica y el compromiso social.
- c) Prohibiciones:

- a. Está prohibido en nuestro colegio:
 - i. El acoso escolar, ya sea físico, psicológico o virtual.
 - ii. La discriminación por cualquier motivo, como el género, la orientación sexual, la etnia o la religión.
 - iii. El consumo, la tenencia o la venta de drogas, alcohol o tabaco.
 - iv. El uso inapropiado de la tecnología, como el acceso a contenido violento o sexual, el ciberacoso o el robo de información.
 - v. La violencia física, verbal o psicológica, ya sea entre estudiantes, entre estudiantes y docentes, o entre docentes.

d) Procedimientos:

- a. En caso de una infracción, se realizará una investigación y se aplicará la sanción correspondiente, siguiendo los principios de la buena dirección y el debido proceso.
- b. Se promoverán medidas de prevención y de intervención temprana para fomentar una convivencia escolar positiva y prevenir situaciones de riesgo.
- c. Se establecerá un sistema de apoyo para las víctimas de acoso escolar o violencia, que incluirá medidas de protección, asistencia psicológica y seguimiento personalizado.

e) Responsabilidades:

- a. Los estudiantes tienen la responsabilidad de respetar las normas de convivencia, de cuidar su entorno y de ser responsables de sus acciones.
- b. Los docentes tienen la responsabilidad de fomentar una convivencia escolar positiva, de aplicar las sanciones correspondientes en caso de una infracción, y de promover un clima de respeto y diálogo en el aula.
- c. Los padres y apoderados tienen la responsabilidad de apoyar el proceso educativo de sus hijos, de colaborar con el colegio en la promoción de una convivencia escolar positiva, y de informar al colegio de cualquier situación que afecte la seguridad o el bienestar de sus hijos.

f) Sanciones:

- a. Las sanciones por infracciones al reglamento pueden incluir amonestaciones verbales, llamados de atención por escrito, trabajo comunitario, suspensiones temporales, traslado de curso o incluso la expulsión, según la gravedad de la infracción y las circunstancias específicas de cada caso.

g) Disposiciones Finales:

- a. Este reglamento se aplicará a todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Sagrada Familia y será difundido a través de los medios disponibles para su conocimiento y aplicación efectiva.

[Artículo 63º, Reglamento de Reconocimiento y Mérito para el Colegio Sagrada Familia:](#)

a) El Colegio Sagrada Familia otorgará los siguientes reconocimientos y méritos a los estudiantes:

- a. Mérito Académico.
- b. Mérito Deportivo.
- c. Mérito Artístico y Cultural.
- d. Mérito por Participación.
- e. Mérito por Comportamiento.

b) Estímulos y reconocimientos para los estudiantes:

- a. Certificado de Mérito.
- b. Medalla de Honor.
- c. Viaje de Estudio.
- d. Publicación de Mérito.
- e. Comunicación de Mérito.
- f. Reconocimiento Verbal Inmediato.
- g. Distinción de Mérito.

c) Disposiciones Generales:

- a. Los reconocimientos y méritos se entregarán durante el año escolar.
- b. Los estímulos y reconocimientos se entregarán en función de los criterios establecidos en el artículo 1.
- c. La Dirección del colegio se reserva el derecho de modificar o cancelar los estímulos y reconocimientos según las circunstancias.
- d. Los estudiantes que incumplan con el Reglamento de Convivencia Escolar podrán ser excluidos de los reconocimientos y estímulos.
- e. La entrega de estímulos y reconocimientos no implica un beneficio económico para el estudiante.
- f. Los estudiantes serán evaluados en base a su esfuerzo personal, respeto, solidaridad, patriotismo, buen rendimiento escolar, participación en actividades extraescolares, compromiso, deseos de superación y colaboración.

- g. Los reconocimientos y méritos podrán ser en forma de medallas, diplomas, viajes u otros estímulos significativos para los estudiantes.
- h. Se considerarán conductas favorables del estudiante:
 - i. la impecable presentación personal.
 - ii. participación voluntaria en actividades organizadas por el colegio.
 - iii. representación del colegio en actividades cívicas, artísticas y deportivas.
 - iv. La aceptación de errores cometido.
 - v. La colaboración en el mantenimiento del establecimiento o del aseo en general.
 - vi. El cumplimiento con sus deberes escolares, esfuerzo y responsabilidad, y actitud valórica en su vida escolar cotidiana.

[Artículo 64º, Reglamento de Pago de Colegiatura, Becas y Beneficios del Colegio Sagrada Familia:](#)

- a) El pago de colegiatura se realizará de forma mensual por parte de los padres o apoderados del alumno.
- b) Los alumnos que cumplan con los requisitos establecidos tendrán derecho a optar por la alimentación otorgada por JUNAEB.
- c) Se suspende el pago de la colegiatura mensual a partir de marzo del 2015, priorizando el aprendizaje de los alumnos y el compromiso de los padres en relación con la dedicación y responsabilidad del aprendizaje de sus hijos.
- d) Los padres y apoderados deberán apoyar constantemente a sus hijos en el aprendizaje y formación personal.
- e) Se establecerán beneficios para los alumnos destacados en el ámbito académico y deportivo, los cuales serán otorgados por el equipo directivo del colegio.
- f) La solicitud y otorgamiento de becas será evaluada por un comité establecido por el colegio, el cual considerará la situación socioeconómica de la familia y el rendimiento académico del alumno.
- g) En caso de atraso en el pago de la colegiatura, se aplicarán las medidas establecidas por el colegio, las cuales podrán incluir el cobro de intereses y la suspensión de beneficios.

[Artículo 65º, Reglamento de seguridad y evacuación escolar del Colegio Sagrada Familia:](#)

- a) INTRODUCCIÓN: Este reglamento tiene como objetivo establecer normas básicas de seguridad y evacuación escolar, las cuales se deben aplicar en los casos de emergencia, tanto al interior de las salas de clases como en los patios y otros lugares del colegio o durante las actividades escolares. Estos planes y

normas tienen como objetivo desarrollar actitudes de prevención y de seguridad personal y colectiva a nivel de la Comunidad Escolar.

b) ZONA A:

- a. El Colegio determinó que la cancha de juegos y deporte es la zona principal de seguridad para todos los integrantes del establecimiento, de igual forma autoriza la zona de seguridad, para los niveles:
 - i. Educación Pre-Básica:
 1. Prekínder: Patio frente a las salas de clases.
 2. Kínder: Patio frente a las salas de clases.
 - ii. Básica:
 1. 1° a 4o Básico patio, frente a sus salas de clases.

c) OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN:

- a. Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en los alumnos, docentes, administrativos, auxiliares, apoderados y toda persona que se encuentre al interior del establecimiento.
- b. Promover el autocontrol y autocuidado en los alumnos y personas, para que no los domine el pánico ante cualquier imprevisto o situación que cause alarma individual y colectiva.
- c. Inspeccionar todas las estructuras del colegio con el fin de detectar condiciones inseguras o de peligro inminente como:
 - i. Puertas en mal estado y que se abren hacia el interior. (cambiar esta situación)
 - ii. Instalaciones eléctricas en mal estado.
 - iii. Fugas de agua y gas.
 - iv. Rutas y escaleras de escape bloqueadas.
 - v. Almacenamiento de productos inflamables
- d. El Administrador deberá tomar las medidas necesarias para la reparación de las estructuras o elementos que consideren inseguros para la permanencia de los alumnos y el personal del colegio.

d) PLANIFICACIÓN GENERAL Y ESPÉCIFICA DEL PLAN DE EVACUACIÓN Y SEGURIDAD:

- a. La planificación general del plan de seguridad y evacuación del Colegio Sagrada Familia se puede sintetizar en los siguientes pasos:
 - i. Identificar los posibles riesgos y amenazas a la seguridad del colegio, como incendios, terremotos, intrusos, etc.

- ii. Elaborar un plan de prevención y mitigación de riesgos, que incluya medidas de seguridad física, como sistemas de alarma, cámaras de seguridad, sistemas de detección de humo, entre otros.
 - iii. Definir los procedimientos de evacuación en caso de emergencia, con rutas claras de escape y puntos de encuentro designados para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, personal docente y administrativo.
 - iv. Capacitar al personal del colegio y estudiantes en los procedimientos de seguridad y evacuación, y realizar simulacros periódicos para asegurarse de que todos estén preparados en caso de una emergencia real.
 - v. Establecer una comunicación efectiva y clara durante una emergencia, utilizando sistemas de comunicación y protocolos de información para mantener a todos informados y coordinados.
 - vi. Revisar y actualizar periódicamente el plan de seguridad y evacuación para asegurarse de que siga siendo efectivo y adecuado a medida que cambien las circunstancias y riesgos potenciales.
- b. Planificación específica del reglamento:
- i. Alarma: La alarma de evacuación será continua y de larga duración, y será el mismo timbre utilizado para las clases diarias.
 - ii. Ensayos: El colegio realizará ensayos trimestrales de evacuación general, y se podrán realizar ensayos por curso con un aviso anticipado a los Coordinadores del programa. Se debe utilizar un medio de alarma diferente para no distraer a los demás alumnos.
 - iii. Departamento de Educación Física: Enseñará, aplicará y ejecutará ejercicios permanentes a los alumnos durante sus horas de clases, una vez al mes.
 - iv. Información: El plan integral debe ser informado a toda la comunidad a través de diferentes medios. En la recepción del colegio se colocará un mapa visible que indique las vías de evacuación y las zonas de seguridad, y se deben tener a la vista los teléfonos de emergencia: Bomberos, Carabineros y Asistencia Pública.
 - v. Funciones y responsabilidades: En la planificación de los sistemas de evacuación y seguridad, contemplados para cada ciclo, se debe especificar las funciones y responsabilidades asignadas.

- vi. Comités de Trabajo: El comité de emergencia, integrado por el director, Administrador General y Asistentes, coordinarán con su comité de trabajo. Además, se establecerán comités de trabajo específicos para la energía eléctrica y gas, asistencia en primeros auxilios, apoyo en otros casos, equipo encargado de atacar el fuego, y grupo de seguridad.
- vii. Revisión de instalaciones: El comité debe revisar las instalaciones después de cada evacuación del alumnado, asegurándose de las buenas condiciones estructurales para continuar las actividades diarias.
- viii. Labor de los profesores: Los profesores deben dirigir, calmar y tomar las decisiones adecuadas en caso de emergencia, y dirigirse a la zona de seguridad más próxima con su curso correspondiente. Deben coordinar la evacuación de sus alumnos, tomar el libro de clases y pasar lista una vez en la zona de seguridad. En caso de alarma de emergencia durante el recreo, todos deben dirigirse a su zona de seguridad.

Artículo 66º, protocolo de seguridad y evacuación del colegio sagrada familia:

a) ASPECTOS GENERALES:

- a. El encargado del Plan de Seguridad será el responsable de la planificación general y específica del plan de evacuación y seguridad.
- b. Durante la evacuación, cada docente será el encargado de entregar instrucciones generales, manejando la calma e induciendo a los alumnos a salir ordenadamente.
- c. Se realizará un ensayo trimestral de carácter general y se podrán ejecutar ensayos por curso con aviso anticipado al coordinador del programa.
- d. El Departamento de Educación Física enseñará, aplicará y ejecutará ejercicios permanentes a los alumnos durante sus horas de clases.
- e. El plan integral debe ser informado a toda la comunidad a través de diferentes medios.
- f. En la recepción del colegio se colocará en forma visible un mapa que indicará las vías de evacuación y las zonas de seguridad.

b) LABOR DEL PERSONAL DEL COLEGIO:

- a. El comité de emergencia integrado por el director, Administrador General y Asistentes coordinarán con su comité de trabajo.
- b. Los comités de trabajo se encargarán de las siguientes tareas:

- i. Grupo operativo: coordinar las acciones de emergencia.
- ii. Encargado de la energía eléctrica y gas: asegurar el cierre de suministros.
- iii. Asistencia en primeros auxilios: brindar atención médica.
- iv. Grupo de apoyo: asistir en otros casos.
- v. Equipo encargado de atacar el fuego: extinguir el incendio.
- vi. Grupo de Seguridad: comunicar con los servicios de emergencia y revisar el establecimiento.

c) LABOR DE LOS PROFESORES:

- a. Los profesores deben asumir un rol activo en caso de emergencia y dirigir, calmar y tomar las decisiones adecuadas para proteger a sus alumnos considerando los siguientes aspectos:
 - i. Coordinar la evacuación de alumnos.
 - ii. Ordenar y abrir la puerta de la sala de clases.
 - iii. Esperar la alarma de evacuación.
 - iv. Los primeros alumnos en salir de la sala de clases serán la hilera más próxima a la salida.
 - v. Tomar Libro de Clases y dirigirse con sus alumnos a la zona de seguridad más próxima.
 - vi. Una vez en la zona de seguridad, deberán formar a los alumnos en filas acostumbradas y pasar lista.
 - vii. En caso de ser aplicada una alarma de emergencia durante el recreo, todos deben dirigirse a su zona de seguridad.

d) Después de cada evacuación:

- a. el comité de emergencia deberá revisar las instalaciones, salas de clases, oficinas, etc., asegurándose de las buenas condiciones estructurales para continuar las actividades diarias.

[Artículo 67º, Reglamento de incendio y emanación de gases del colegio sagrada familia:](#)

a) PROCEDIMIENTO:

- a. Ante un incendio, se debe evacuar inmediatamente los lugares o pabellones involucrados, dirigiendo a los alumnos a la zona de seguridad más próxima.
- b. En caso de ser necesario, se activará la alarma general interna y la alarma externa, llamando al Cuerpo de Bomberos, Carabineros y al servicio de salud que fuere necesario.
- c. El personal preparado y auxiliares del colegio deberán realizar el primer intento de control de un inicio de fuego, utilizando extintores y red húmeda, hasta la llegada de bomberos.

- d. Todo tipo de elementos extraños a la vida escolar, como olores, humo, gases, etc. deberán ser investigados.
- e. El fuego debe ser controlado antes de los tres minutos de incendio, no permitiendo su propagación.
- f. Se debe preparar y capacitar a profesores y auxiliares en el manejo y uso de extintores y red húmeda.
- g. En caso de detectar algún tipo de elemento explosivo, se tomarán medidas de evacuación acordadas por el equipo de seguridad.
- h. En caso de hacer una evacuación de toda la comunidad escolar al exterior del colegio, se utilizarán las veredas de la Plaza, frente a la Iglesia, hasta pasada la emergencia.
- i. El comité de emergencia verificará él o los artefactos encontrados, no se manipularán y se aislará el área hasta la llegada de Carabineros.

b) IMPORTANTE:

- a. Es fundamental que todo el personal esté informado y capacitado en el protocolo de emergencia de incendio y emanación de gases.
- b. Se deberán realizar periódicamente simulacros de evacuación para evaluar el desempeño del personal y la efectividad del protocolo.
- c. Cualquier situación de emergencia deberá ser informada de inmediato al equipo de seguridad del colegio.

Artículo 68º, Reglamento de actuación frente a sismos para el Colegio Sagrada Familia:

- a) El profesor líder del curso deberá mantener la calma y dar órdenes claras para que los alumnos se alejen de ventanas y lámparas y se ubiquen en el centro de la sala de clases, y en caso de un sismo de mayor intensidad, debajo de las mesas.
- b) Luego del sismo, la autoridad iniciará la evacuación hacia la zona de seguridad más cercana y los estudiantes abandonarán las salas de clases en una sola fila, sin correr y sin objetos en la boca.
- c) La evacuación es obligatoria para toda la comunidad escolar, incluyendo profesores, alumnos, administrativos, auxiliares y apoderados.
- d) En caso de que el sismo ocurra durante el recreo, los profesores y todo el personal presente deben dirigir a los alumnos hacia la zona de seguridad más cercana y tomar control del alumnado.
- e) Los departamentos de apoyo académico deben responsabilizarse de sus respectivas áreas y cortar el suministro eléctrico, de gas, estufas, etc. antes de evacuar a la zona de seguridad.

Artículo 69º, reglamento contra la discriminación del colegio sagrada familia:

- a) Definición de discriminación: Se entiende por discriminación toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicalización o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.
- b) Objetivo: El objetivo de este reglamento es establecer un marco para prevenir y afrontar la discriminación en todas sus formas, garantizando un ambiente escolar seguro, respetuoso y libre de cualquier forma de violencia.
- c) Detección y Evaluación: En caso de detectarse un caso de discriminación, se realizará una evaluación e indagación de la situación por parte del equipo de convivencia escolar. El resultado de la evaluación se plasmará en un informe detallado.
- d) Medidas para Implicados: Una vez evaluada la situación, se adoptarán las medidas correspondientes para los implicados en el caso de discriminación, considerando los principios de justicia y equidad. Si se comprueba que se ha producido un acto de discriminación, se aplicarán sanciones disciplinarias de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar.
- e) Plan de Intervención: El colegio generará un Plan de Intervención que incluirá medidas para prevenir y afrontar la discriminación en el futuro. Este plan será registrado en los archivos del colegio y se evaluará su cumplimiento periódicamente.
- f) Capacitación y Sensibilización: Se promoverá la capacitación y sensibilización en temas de discriminación y convivencia escolar para toda la comunidad educativa, incluyendo a estudiantes, docentes y padres de familia.
- g) Promoción de la diversidad y el respeto: El colegio promoverá la diversidad y el respeto por todas las personas, fomentando la convivencia intercultural y la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes, sin importar su origen étnico, género, orientación sexual o cualquier otra característica personal.
- h) Supervisión y Evaluación: El equipo de convivencia escolar supervisará el cumplimiento de este reglamento y evaluará su eficacia de manera periódica, para realizar los ajustes necesarios y garantizar su cumplimiento.

Artículo 70º, Protocolo de actuación frente a discriminación:

- a) Detección: Cualquier miembro de la comunidad educativa puede reportar situaciones de discriminación a los encargados del protocolo.
- b) Evaluación e indagación de la situación: Los encargados del protocolo investigarán la situación reportada para determinar si se trata de un caso de discriminación.
- c) Informe detallado de la indagación: Una vez concluida la investigación, se elaborará un informe detallado sobre la situación.
- d) Adopción de medidas para implicados: Se adoptarán medidas disciplinarias para los implicados en la situación de discriminación, según corresponda.
- e) Generar Plan de Intervención por parte del Colegio: El Colegio Sagrada Familia elaborará un plan de intervención que promueva el respeto a la diversidad y la igualdad de oportunidades.
- f) Registro del Plan Intervención en los archivos del Colegio: El plan de intervención será registrado en los archivos del Colegio para su seguimiento y evaluación.
- g) Evaluación del plan desarrollado: Se evaluará periódicamente el plan de intervención para asegurar su efectividad y hacer los ajustes necesarios.

Artículo 71º, disposiciones finales del reglamento interno del colegio sagrada familia:

- a) Comunicación y difusión del reglamento: El reglamento interno será comunicado y difundido a toda la comunidad educativa del Colegio Sagrada Familia, incluyendo a estudiantes, padres de familia, docentes y personal administrativo. Además, se asegurará que todos los nuevos miembros de la comunidad educativa estén al tanto de su existencia y contenido.
- b) Actualización y modificación del reglamento: El presente reglamento será revisado periódicamente por el equipo encargado de convivencia escolar y podrá ser modificado en función de las necesidades y demandas de la comunidad educativa del Colegio Sagrada Familia. Cualquier modificación del reglamento será comunicada oportunamente a los miembros de la comunidad educativa.
- c) Sanciones por incumplimiento del reglamento: El incumplimiento de las normas y principios establecidos en este reglamento podrá dar lugar a sanciones, las cuales serán aplicadas en función de la gravedad de la falta cometida. Dichas sanciones podrán incluir desde amonestaciones verbales y escritas, hasta la

expulsión del Colegio Sagrada Familia, dependiendo de la gravedad de la infracción y de la reiteración de conductas contrarias al reglamento.

- d) Derecho a la defensa y al debido proceso: Todo miembro de la comunidad educativa del Colegio Sagrada Familia tiene derecho a la defensa y al debido proceso en caso de ser sancionado por incumplimiento del presente reglamento. Se asegurará que el proceso sancionatorio sea transparente, justo y respetuoso de los derechos de las partes involucradas.

ANEXO AL REGLAMENTO INTERNO NOVIEMBRE 2023

PROTOCOLO DE REVOCACIÓN DE MATRICULA, POR NO UBICACIÓN DE APODERADOS, PADRES Y POR AUSENCIA, INJUSTIFICADA DEL ALUMNO.

- 1.- Si un/a estudiante se ausenta injustificadamente por más de 10 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con madre, padre o apoderada/o, responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.
- 2.- Si no ha sido posible contactarse en forma telefónica con alguna de las personas adultas responsables del alumno/a, (10 días hábiles más), se deberá solicitar a los correos electrónicos de los apoderados titulares y suplentes, enviar carta certificada a dirección de sus domicilios. También a madre y padre solicitando que fundamenten las inasistencias.
- 3.- En caso de no obtener respuesta dentro de 10 días hábiles, se deberá realizar a lo menos una visita o cuantas sean necesarias, para recabar antecedentes y obtener de la madre, padre, y/o apoderado/a, una justificación respecto de la ausencia del estudiante.
- 4.- En caso de lograr el contacto con la madre, padre y/o apoderado/a del estudiante y no provee justificación válida, como por ejemplo certificado médico, emergencia familiar, u otro motivo emergente, el establecimiento dará 10 días más, de meditación familiar para analizar y decidir la reincorporación al establecimiento educacional del estudiante.
- 5.- Si no hay respuesta positiva, (40 días) el establecimiento deberá aplicar, su protocolo de actuación frente a detección de situación de vulneración de derechos, así como denunciar a los tribunales de familia a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias y NO SE

PODRA DAR DE BAJA AL ESTUDIANTE. También se podrá denunciar en la oficina local de la niñez (OLN).

6.- Si por el contrario, el resultado de estas gestiones resultan inubicables y/o no se conocieran sus paraderos, el personal a cargo deberá levantar un informe fundado, que dé cuenta de dichas circunstancias, con nombre del estudiante, nombre de su madre, padre y/apoderado/a; la gestión realizada; el o los medios de contactos utilizados y debe coincidir con lo consignado en el registro. En el caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en que fue realizada y contar con los medios de verificación (guardar la información mínimo 03 años), y con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder dar de baja al estudiante de sus registros.

Coltauco /2023