

CRWM

Corporación Educacional

Rosalía Whipple Mejías

REGLAMENTO INTERNO 2025



INDICE

REGLAMENTO INTERNO 2025	1
FUENTES LEGALES.....	4
ANTECEDENTES GENERALES DEL COLEGIO	6
<i>EJE IDENTITARIO DEL PROYECTO EDUCATIVO.....</i>	<i>6</i>
CAPÍTULO 1.....	8
REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO 8	
1.1 NIVELES DE ENSEÑANZA	8
1.2 RÉGIMEN DE LA JORNADA ESCOLAR	8
1.3 HORARIOS Y FUNCIONAMIENTO GENERAL.....	8
1.4 ORGANIGRAMA, ROLES Y FUNCIONES.....	9
1.4.1 ORGANIGRAMA.....	9
1.4.2 ROLES Y FUNCIONES DE DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.....	9
1.5 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ESCUELA-FAMILIA	11
1.5.1 COMUNICACIÓN COLEGIO-FAMILIA:.....	12
1.5.2 COMUNICACIÓN FAMILIA-COLEGIO.....	12
1.5.3 COMUNICACIÓN MADRES Y PADRES NO CUIDADORES.....	12
CAPÍTULO 2.....	14
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	14
2.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	14
2.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS	15
2.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS/AS.....	16
CAPÍTULO 3.....	17
PROCESO DE ADMISIÓN	17
CAPÍTULO 4.....	18
REGULACIÓN SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR	18
4.1 DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME	18
4.2 EXCEPCIONES DEL USO	19
4.3 MUDA Y CAMBIO DE ROPA	19
CAPÍTULO 5.....	20
REGULACIONES EN ÁMBITO DE SEGURIDAD Y EL RESGUARDO DE LOS DERECHOS	20
5.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD.....	20
5.2 ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN, REDES DE APOYO Y PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CUALQUIER VULNERACIÓN DE DERECHOS CON TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	21
5.3 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	21
5.4 PROCEDIMIENTOS DE ASEO.....	25
CAPÍTULO 6.....	27
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.	27

6.1 REGULACIÓN TÉCNICO-PEDAGÓGICA Y REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	27
6.2 PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES.....	27
6.3 REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	28
CAPÍTULO 7.....	30
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.	30
7.1 CONDUCTAS ESPERADAS EN LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	30
7.2 FALTAS U OMISIONES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y DEBIDO PROCESO	31
7.2.1 FALTAS U OMISIONES POR PARTE DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS	32
7.2.2 FALTAS DE PARTE DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	36
7.2.3 FALTAS POR PARTE DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.....	38
7.2.4 TIPOS DE SANCIONES:	44
7.3 MEDIDAS FORMATIVAS	47
7.4 CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y SUS RECONOCIMIENTOS.....	49
7.5 PROCEDIMIENTO CONDUCTO REGULAR DE COMUNICACIÓN.....	51
CAPÍTULO 8.....	53
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	53
8.1 EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	53
8.2 MECANISMOS DE SOLUCIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.....	54
8.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	56
CAPÍTULO 9.....	59
REGULACIONES REFERIDAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y A LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO	59
9.1 CONSEJO ESCOLAR.....	59
9.2 CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS.	61
9.3 REFLEXIÓN PEDAGÓGICA/CONSEJO DE PROFESORES	62
9.4 CENTRO DE ESTUDIANTES	62
CAPÍTULO 10.....	64
APROBACIÓN, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES.....	64
CAPÍTULO 11.....	65
ANEXOS	65
ANEXO N°1, REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.....	65
ANEXO N°2, PROTOCOLOS CORPORATIVOS	65
ANEXOS N° 3 PROPUESTA DE FORMATOS.	10

USO DE LENGUAJE INCLUSIVO

En la elaboración del presente documento ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos géneros, se ha optado por utilizar - en la mayor parte de los casos- el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente ambos géneros.

FUENTES LEGALES

A continuación, se enumeran las principales fuentes legales de nuestro Reglamento Interno. Su enumeración facilita que los miembros de la comunidad educativa consulten su contenido, para el ejercicio de sus derechos y deberes

1. La Constitución Política del Estado de Chile.
2. El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
3. La Convención de Derechos del Niño.
4. La Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. La Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad.
6. Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación Parvularia, básica y media y su fiscalización.
7. Ley N°20.370 Ley General de Educación.
8. Ley 21.120, que reconoce y entrega protección al derecho a la identidad de género
9. Ley N°21.430 de 2022, sobre garantías y protección integral de la niñez y adolescencia.
10. Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
11. Ley N°20.536 sobre violencia escolar.
12. Ley N°20.084 de responsabilidad penal adolescente.
13. Ley N°20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (SEP).
14. Ley N°20.845 de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.
15. Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
16. Ley 19.628 sobre protección de datos personales.
17. DFL N°2, MINEDUC 1988, Ley de Subvenciones.
18. DFL N°1, MINEDUC 1996, Estatuto Docente.
19. DS. N°315, MINEDUC 2010, que reglamenta requisitos para la adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
20. Decreto N°67 de 2018 del MINEDUC que regula la promoción escolar.
21. Decreto Supremo N°24/2005 MINEDUC, que reglamenta los Consejos Escolares.
22. Decreto Supremo N°215/2009 MINEDUC, que reglamenta el uso del uniforme escolar.
23. Decreto Supremo N°524/1990 MINEDUC, que reglamenta la organización y funcionamiento de los Centros de Estudiantes de los establecimientos educacionales de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media.
24. Decreto Supremo N°565/1990 MINEDUC, que reglamenta los Centros de Padres y apoderados.

25. Circular N°1/2014 de la Superintendencia de Educación (SIE) que regula establecimientos municipales y particulares subvencionados.
26. Circular N°482/2018 SIE que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
27. Ordinario N°1.663/2016 SIE, Resolución exenta N°137/2018 y Ordinario Circular N°0379/2018 sobre el modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
28. Resolución Exenta N°193/2018 SIE que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
29. Resolución exenta N°860/2018 SIE, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
30. Resolución exenta N°0812/2021 SIE que establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional.
31. Circular N°482 de 2018, Superintendencia de Educación, sobre reglamentos internos.
32. Ley 21.643, en materia de Prevención, Investigación y Sanción del acoso laboral, Sexual o de violencia en el trabajo.
33. Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030.
34. Decreto 21, Ministerio del trabajo y previsión social; Aprueba reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo

Según las nuevas orientaciones basadas en un **enfoque de derechos y respeto a libertades fundamentales**, al actualizar el Reglamento Interno, debemos tener presente los siguientes **principios**:

1. Dignidad del ser humano	7. Proporcionalidad
2. Interés superior de los estudiantes	8. Transparencia
3. Autonomía progresiva	9. Participación
4. No discriminación arbitraria	10. Principio de autonomía y diversidad
5. Legalidad	11. Responsabilidad
6. Justo y racional procedimiento	

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO:

- Generar climas de sana convivencia para toda la comunidad, siendo éstos organizados, seguros y con grados crecientes de bienestar.
- Favorecer el logro de aprendizaje desde la perspectiva de una educación integral.

- Favorecer en los estudiantes grados crecientes de autonomía y capacidad de discernimiento para la toma de decisiones, desarrollo de la capacidad de actuar en forma responsable y solidaria, contando con el acompañamiento y apoyo pedagógico de parte de los adultos de la comunidad educativa.

ANTECEDENTES GENERALES DEL COLEGIO

El colegio San Marín está ubicado en Luis Barros Borgoño sur #0639, comuna de Graneros. Es un establecimiento particular subvencionado, reconocido por el Ministerio de Educación mediante Resolución Exenta N° 506 del 7-05 de 1982 y RBD 2220.

Pertenece a la Corporación Educacional Rosalía Whipple Mejías, formada por 4 colegios particulares subvencionados, sin fines de lucro, presentes en la Región de O'Higgins, en las comunas de Rancagua y Graneros.

El director del establecimiento corresponde a Don Javier Alonso Jara Vargas.

EJE IDENTITARIO DEL PROYECTO EDUCATIVO

VALORES INSTITUCIONALES

- **CONCIENCIA CON EL MEDIOAMBIENTE** Somos una Institución comprometida con la sostenibilidad y la protección del medio ambiente, promoviendo prácticas sostenibles en nuestro día a día y fomentando la educación ambiental en nuestros estudiantes.
- **APRENDIZAJE SOCIOEMOCIONAL** De nuestros estudiantes, fomentando su bienestar y su capacidad de relacionarse de manera saludable con los demás.

VISIÓN Y MISIÓN

El Proyecto Educativo Institucional es el principal eje orientador de la gestión de nuestro colegio.

Nuestra Visión: Ser una comunidad educativa comprometida con la formación integral de nuestros estudiantes, formando personas con un alto grado de desarrollo de habilidades y destrezas, que se destaquen por el compromiso con el cuidado del medio ambiente y el aprendizaje socioemocional, cuyo proyecto de vida esté enmarcado en los valores del optimismo, perseverancia, respeto y responsabilidad, fomentando la participación activa en la construcción de una sociedad justa, inclusiva y sostenible.

Nuestra Misión: El Colegio San Martín tiene como misión entregar una educación integral, innovadora y respetuosa de la diversidad, con el fin de propiciar el logro de aprendizajes significativos y una sólida formación de valores, que les permita a los estudiantes desarrollar las habilidades y competencias necesarias para enfrentar los desafíos que el mundo actual presenta y el desarrollo de su proyecto de vida, niños, niñas y jóvenes comprometidos con el cuidado del medio ambiente y participativos en la vida social y democrática.

CAPÍTULO 1

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO

1.1 NIVELES DE ENSEÑANZA

El establecimiento educacional ofrece enseñanza en Educación Parvularia y Educación Básica.

1.2 RÉGIMEN DE LA JORNADA ESCOLAR

El régimen de la Jornada Escolar Completa 1° a 8°
Media Jornada Pre Kinder y Kinder

1.3 HORARIOS Y FUNCIONAMIENTO GENERAL

Procedimiento de ingreso y retiro de estudiantes,

Se reciben estudiantes desde las 7:45 am, hora donde existe personal para el monitoreo de éstos.

Después del término de la jornada de los estudiantes, existirá una tolerancia de 15 minutos de espera, donde se tomará contacto con el apoderado.

Si luego de 1 hora el estudiante continúa en las dependencias escolares, funcionario del establecimiento podrá llevar al estudiante a la comisaría más cercana y junto con ello se activará protocolo de vulneración de derechos.

Los estudiantes de 7mo y 8vo básico se retirarán de manera autónoma, a excepción de aquellos apoderados que dejen por escrito que permanecerán en el establecimiento hasta que un adulto responsable lo retire.

Procedimiento de bus acercamiento,

El establecimiento educacional tiene responsabilidad desde que el estudiante se sube al bus.

Para los estudiantes de 6º básico o menores, durante la tarde, si no se encuentra un adulto responsable para recibir al estudiante en el paradero, será llevado nuevamente al establecimiento y el procedimiento que se aplica será el mismo que para todos los estudiantes.

(Autorización en anexo N° 3)

1.4.1 ORGANIGRAMA

1.4.2 ROLES Y FUNCIONES DE DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.

Junto con ello, al final del documento se presentan anexos, donde se encuentra definido con mayor precisión las funciones.

- **Director:** Profesional de la Educación encargado de la Dirección, Administración, Supervisión y Coordinación de la del Establecimiento Educacional. Su función principal es la de Liderar el Proyecto Educativo del Colegio y su despliegue efectivo con la Comunidad Educativa.
- **Jefe UTP:** Profesional de la Educación encargado de asesorar al Director en el ámbito de la planificación, organización y evaluación de las actividades curriculares del establecimiento. Es el encargado de generar información sobre el proceso de enseñanza aprendizaje desde un foco técnico pedagógico, que permita la oportuna toma de decisiones en la búsqueda de su optimización.
- **Encargado de convivencia Escolar:** El Encargado de Convivencia Escolar es un profesional de nivel Superior que se encarga de la gestión para la buena convivencia entre todos los integrantes de los distintos estamentos del colegio. Para esto, elabora un plan de gestión que es comunicado periódicamente al Consejo Escolar y la Dirección del establecimiento. Además, es el enlace con el área de Convivencia Escolar de la Corporación.
- **Inspector de Patio:** Profesional de la Educación que busca apoyar la labor docente, velando por la seguridad, convivencia escolar y disciplina tanto dentro de la sala de clases como fuera de ella. Garantizar la eficiente administración de la documentación, registro de asistencia, horarios de llegada, salidas, observaciones, estadísticas y comunicaciones de los alumnos.
- **Educadoras de Párvulo:** Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.
- **Profesor Jefe Guía:** Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con estudiantes, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura, haciéndose responsable del progreso en el aprendizaje del estudiante como de su asistencia regular a clases. Además, se encarga de los procesos administrativos relacionados con el curso de su jefatura.
- **Profesor de asignatura:** Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias, haciéndose responsable del aprendizaje y progreso del estudiante.
- **Educador Diferencial:** Profesional que atiende diferentes tipos de necesidades educativas especiales, derivadas de deficiencias mentales, visuales, auditivas, psicomotoras, del lenguaje y trastornos específicos del aprendizaje. Además, realizan actividades de co docencia con los profesores de asignatura a los que se les ha asignado trabajar, propiciando el desarrollo de habilidades en el curso. Educador Diferencial forma parte de Equipo de Apoyo PIE.

Asistentes de la educación

- Psicólogo: Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional, social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado. Lo anterior a través de acompañamiento individual o en aula de recursos, como también, apoyo en aula común por medio de la realización de talleres de acuerdo a las necesidades detectadas. El profesional puede formar parte tanto del Equipo PIE como de Convivencia Escolar.
- Fonoaudiólogo: Realiza diagnóstico y apoyo a las NEE, identificando las dificultades de comunicación y de lenguaje que puedan incidir en el aprendizaje, y sus correspondientes apoyos. Planifica e implementa el plan de apoyo específico, individual y/o grupal para estudiantes que presenten una alteración en el lenguaje y/o comunicación, como también estudiantes con diagnóstico como TEA, hipoacusia, TEL, DEA, TDA, DIL, FIL, entre otras. Forma parte del Equipo PIE, siendo un facilitador del aprendizaje de los estudiantes.
- Asistente de Párvulos: Técnico de nivel medio o superior que realiza tareas de apoyo a los párvulos, colaborando con la Educadora en el proceso de enseñanza aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarios para el adecuado funcionamiento del curso.
- Asistente de Aula: Técnico de nivel medio o superior que realiza tareas de apoyo a los estudiantes, colaborando con los distintos profesores que atienden al curso en el proceso de enseñanza aprendizaje, tanto en el ámbito académico como formativo, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarios para el adecuado funcionamiento del curso.
- Secretaria: Funcionario Administrativo que se responsabiliza de prestar apoyo a la dirección y a la institución en la sistematización de información, contribuyendo al eficaz funcionamiento mediante su trabajo discreto, ordenado y metódico. Quien desempeña esta tarea es responsable de realizar labores secretariales con discrecionalidad y responsabilidad en el manejo de la información bajo su resguardo.
- Auxiliar de servicios menores: Personal que se responsabiliza de cumplir funciones de apoyo a las dependencias del colegio que dicen relación con el cuidado, protección, mantención y limpieza de las distintas áreas, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

1.5 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ESCUELA-FAMILIA

1.5.1 COMUNICACIÓN COLEGIO-FAMILIA:

1. Llamado telefónico en caso de emergencia.
2. Contacto a través de correo electrónico y/o plataforma digital dispuesta por el colegio.
3. Comunicación en libreta de comunicaciones.
4. Citación a entrevista personal con profesor jefe, u otro docente de asignatura.
5. Reuniones de sub-centro de padres y apoderados de acuerdo a la calendarización.
6. Citación a entrevista con profesores encargados de convivencia cada vez que sea necesario.
7. Citación a entrevista con la dirección y subdirección cada vez que sea necesario.
8. Comunicados institucionales dirigidos a las madres, padres y apoderados a través del presidente del sub-centro.

1.5.2 COMUNICACIÓN FAMILIA-COLEGIO.

La familia se comunica con el colegio siguiendo el conducto regular a través de:

1. Comunicación en libreta a profesor jefe u profesor de asignatura.
2. Plataforma Digital dispuesta por el colegio y/o correo electrónico dirigido a profesor Jefe-Guía, aunque el requerimiento sea hacia otro profesional del establecimiento, es él quien gestiona con copia a correo institucional del establecimiento director.sm@crwm.cl.
3. Reuniones de subcentros de padres y apoderados.
4. Entrevista con el profesor jefe o guía.
5. Reuniones de Centro General de Padres.
6. Entrevista con Jefe Técnico por algún problema pedagógico o de evaluación.
7. Entrevista con profesores encargados de convivencia escolar por algún reclamo o denuncia, luego de haber realizado la solicitud a través del profesor Jefe-Guía y es éste quien gestiona la entrevista.
8. Entrevista con Sub Director.
9. Entrevista con Director.

**El apoderado suplente puede actuar en representación del estudiante solo con la autorización escrita del apoderado titular, a excepción de aquellas situaciones urgentes donde no se ha logrado contactar al apoderado titular con la información de contacto entregada en la ficha de matrícula.*

1.5.3 COMUNICACIÓN MADRES Y PADRES NO CUIDADORES.

En cuanto a la relación con madres y padres no cuidadores, el colegio se regula bajo la circular 0027, donde se regula y garantiza el derecho a:

- a) Participar en las organizaciones de padres, madres y apoderados.
- b) Participar en reuniones de apoderados.
- c) Tener acceso a los informes educativos del estudiante de la misma forma que lo hace el apoderado.
- d) Participar en actividades extra escolares, fiestas de fin de curso, salidas pedagógicas, día del padre y/o madre, entre otras.

Todo lo anterior respetando el derecho de bienestar del estudiante y jamás sobrepasando una medida cautelar que pudiera establecer el Poder Judicial y con eso afectar el punto d).

CAPÍTULO 2

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 10. De la Ley General de Educación N°20.370

“Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes”:

1) Los ESTUDIANTES tienen el derecho a:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- b) Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales;
- c) No ser discriminados arbitrariamente;
- d) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo,
- e) Expresar su opinión
- f) Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- g) Se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones ideológicas y culturales.
- h) Respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- i) Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento;
- j) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- k) Se active el seguro de accidentes escolar. Decreto 313/1973 art. 3ero. Ley 16.744
- l) Permanecer en establecimiento estando embarazada o siendo padre o madre, garantizándose así su continuidad de estudios. LGE 20.370/2009. Art.11

2) Los ESTUDIANTES tienen el deber de:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; respetando su cultura, etnia, género y diversidad sexual.
- b) Justificar inasistencia y responsabilizarse de recuperar la puesta al día de sus deberes (con apoyo de la familia, acorde a la etapa de desarrollo escolar).
- c) Asistir a clases con materiales necesarios para el desarrollo educativo.
- d) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- e) Colaborar y cooperar en el cumplimiento de las normas de Convivencia Escolar.
- f) Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

2.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS

1) Los PROFESIONALES de la educación tienen derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Ley 20501. Art. 8 bis.
- c) Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

2) Los PROFESIONALES de la educación tienen el deber de:

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; aun cuando se encuentren suspendidas las clases para los estudiantes en el Establecimiento.
- b) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes y otros funcionarios.
- d) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Asegurar el progreso de los aprendizajes en los estudiantes.
- f) Deber de denunciar Artículo 175, código procesal penal, de acuerdo a Protocolos del establecimiento.
- g) Mientras se encuentre con licencia, no se debe tener comunicación con ningún integrante de la comunidad escolar.
- h) Asegurar el proceso evaluativo alternativo de estudiantes en asignaturas de Ed. Física o artísticas, que por distintas razones no logren realizar la evaluación propuesta al curso.

3) Los ASISTENTES de la educación tienen derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- c) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- d) Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

4) Los ASISTENTES de la educación tienen el deber de:

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa
- d) Mientras se encuentre con licencia, no debe tener comunicación con ningún integrante de la comunidad escolar.

2.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS/AS

1) Las MADRES, PADRES Y APODERADOS, tienen derecho a:

- a) Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- b) Ser informados por el directores y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento
- c) Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

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

2) Las MADRES, PADRES Y APODERADOS tienen el deber de:

- a) Asegurar la asistencia y la permanencia del estudiante durante toda la jornada durante todo el año académico declarado en el calendario escolar. En cualquier caso que esto no ocurra, debe justificar su inasistencia, asumiendo las responsabilidades legales a esta causal de inasistencia (Protocolo N° 2 Detección de vulneraciones de derechos de estudiantes y párvulos).
- b) Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, las normas de convivencia y el funcionamiento del establecimiento, asegurando su asistencia y permanencia diaria en clases.
- c) Apoyar sus procesos educativos, faltas de materiales.
- d) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional ya sea en reunión de apoderados, entrevistas citadas por profesionales del E.E, entro otros.
- e) Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa
- f) Respetar conducto regular de comunicación con el colegio, especificado en capítulo 7, "*Normas faltas, medidas disciplinarias y procedimientos*", apartado 7.5.
- g) Mantener actualizado los datos de contacto, como teléfono, dirección e información médica relevante.

CAPÍTULO 3

PROCESO DE ADMISIÓN

Los procesos de admisión de estudiantes deberán ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes, estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile. Respetando principios de dignidad, objetividad, transparencia, equidad, igualdad de oportunidades, no discriminación, derecho preferente de los padres.

Este proceso está sujeto a las determinaciones que efectúe el Mineduc a través del Sistema de Admisión Escolar, respecto de la o las plataformas que se utilizarán, así como también de las fechas, procedimientos y obligaciones de los postulantes y el establecimiento.

Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar:

- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- Criterios generales de admisión.
- Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
- Proyecto educativo del establecimiento

CAPÍTULO 4

REGULACIÓN SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR

4.1 DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME

USO DE UNIFORME:

Uniforme Escolar Pre Kinder a Octavo básico:

- Falda gris o pantalón gris.
- Parka azul marino o polar rojo según modelo del Colegio.
- Delantal blanco
- Polera oficial del Colegio manga larga o corta
- Camisa o blusa blanca.
- Corbata o Corbatín según modelo del colegio.
- Chaleco azul marino escote en V según modelo del Colegio.
- Calcetines o medias azul marinas.
- Zapatos o zapatillas negras.

Uniforme de Educación Física:

- Polera, color según modelo del Colegio.
- Buzo oficial del Colegio, color gris (uniforme de Educación Física).
- Calcetines deportivos.
- Zapatillas de deporte.

Nota: Todas las prendas deben estar marcadas con el nombre y curso del estudiante y con “tirita de tela” para ser colgadas.

Se debe cumplir con la presentación e higiene personal, atendiéndose a las especificaciones propias del Uniforme y de la Educación Física.

Cualquier tipo de accesorio de uso personal que revista un riesgo para la seguridad personal y/o de terceros queda prohibido.

Dirección puede aplicar arbitraje pedagógico si la vestimenta o accesorios utilizados por estudiantes y/o funcionarios está interfiriendo el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.

4.2 EXCEPCIONES DEL USO

Por razones debidamente justificadas por padres, madres y/o apoderados, los estudiantes podrán eximirse del uso total o parcial del uniforme. En el caso de otros niveles, se podrán eximir de su uso por un tiempo determinado y acordado con la familia. Para esto, los padres deberán tomar contacto con el establecimiento y acordar en acta la situación.

Del mismo modo, se cautelará ropa de cambio considerando excepciones de los estudiantes y de acuerdo a la autorización de Dirección.

Los uniformes escolares podrán adquirirse en el lugar que más se ajuste a realidad económica familiar.

Se resguarda el derecho a educación de estudiantes embarazadas, transgénero y migrantes y en ningún caso el incumplimiento del uso de uniforme afectará el derecho a la educación, no será posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento, la suspensión o exclusión de actividades educativas.

4.3 MUDA Y CAMBIO DE ROPA

Los estudiantes de pre básica en el mes de marzo deben traer una muda completa, que consiste en zapatillas, calcetines, ropa interior y polera. Durante el año, los estudiantes que lo necesiten pueden ir agregando ropa de cambio.

Cuando algún estudiante de estos cursos se moje y/o ensucia se debe contactar telefónicamente al apoderado dando aviso y el estudiante debe cambiarse la ropa de manera autónoma y siempre estará siendo vigilado por un adulto.

En casos extraordinarios y niños de enseñanza básica, se solicitará al apoderado que pueda asistir al colegio a cambiar de ropa al estudiante y se proveerá la ayuda que requiera.

CAPÍTULO 5

REGULACIONES EN ÁMBITO DE SEGURIDAD Y EL RESGUARDO DE LOS DERECHOS

5.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

Nuestro Proyecto Educativo Institucional promueve entre otros objetivos educacionales el autocuidado de la salud frente a los riesgos, la preservación del medio ambiente promoviendo la sensibilización y la toma de conciencia con actitudes y acciones de preocupación, respeto y cuidado del entorno. En este contexto, el rol educativo que debemos desarrollar en la tarea PREVENTIVA y de AUTOCUIDADO, atendiendo a los posibles riesgos de origen natural y/o humano, que pudieran suscitarse y con la finalidad de estar preparados para una posible contingencia para salvaguardar la integridad física de los estudiantes/as del personal, se ha confeccionado el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

El Comité de Seguridad tiene como misión, coordinar a toda nuestra comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad, por ende, a su mejor calidad de vida.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DEL COLEGIO

- Director del Establecimiento
- Coordinador General de la seguridad
- Comité Paritario
- Encargado PISE

5.2 PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN FRENTE A LA OCURRENCIA DE HECHOS DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO, LEY 21.643.

Luego de entrada la Ley en vigencia, los reglamentos Internos del establecimiento como el de Orden Higiene y Seguridad debieron ser actualizados para poder resguardar los espacios de trabajo de todos nuestros trabajadores, promoviendo espacios libres de violencias de todo tipo.

Es por esto que se ha creado protocolo de Prevención del acoso sexual, laboral y Violencia en el trabajo, que tiene por objetivo fortalecer los entornos laborales seguros, donde se potencia el buen trato, se promueve la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acosos sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

Es por esto que, como Corporación Educativa, y bajo lo dispuesto en la Ley 21.643, ante cualquier denuncia por miembros de la comunidad educativa, que consideren ser víctimas de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, el proceso será regulado por el Protocolo N°16, donde define el Procedimiento de investigación y sanciones frente a la ocurrencia de hechos de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, el que será integrado en Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.

5.3 ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN, REDES DE APOYO Y PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CUALQUIER VULNERACIÓN DE DERECHOS CON TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El establecimiento educacional cuenta con protocolo de acción y prevención en cuanto a vulneración de derechos que puedan sufrir nuestros estudiantes y párvulos. Junto a ello se mantiene una comunicación en red con los programas de la comunidad (OLN, PPF, PRM, JFR, CESFAM, Carabineros de Chile, Fiscalía, SENDA, entre otros) participando en constantes capacitaciones y actualizaciones, para así fortalecer nuestro rol como garantes de derechos.

Por lo mismo, a través del plan de gestión de Convivencia Escolar, mantenemos a la comunidad informada, a través de talleres, charlas y materia audiovisual, tanto para estudiantes, como funcionarios y apoderados, acerca de los derechos de los NNA y las acciones que pueden ser consideradas vulneración, junto con las consecuencias de aquello, como también estrategias de prevención.

Por tanto, el protocolo N°2, N°3, N°7 de nuestro reglamento, por nombre *“Detección de Vulneración de Derechos de los estudiantes y párvulos”*, *“abuso sexual, grooming y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y párvulos”*, *“Consumo de alcohol y drogas”* que se anexa al final del presente documento, tiene detallado el responsable de la activación, lo que se considera vulneración de derechos, considerando el interés superior del niño y su derecho de protección, como la responsabilidad que tiene cualquier miembro de la comunidad educativa a hacerse responsable y los pasos de aplicación. Junto a ello cuando la acción es constitutiva de delito, se explicita el deber que se tiene como comunidad educativa de informar a las policías pertinentes.

5.3 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Se hace importante mencionar que este protocolo también se integra al último apartado del reglamento.

PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES A SEGUIR
-------	-------------	-------------------

PASO 1 Evaluación tipo de situación Problema de salud o accidente escolar.	1ero: Dirección y/o E. Convivencia. En su ausencia, Subdirección o Inspectoría o UTP. De manera simultánea se da aviso a Encargada/o de Salud o Primeros Auxilios Máx. tiempo: inmediato después de detectada la situación.	Responsables, priorizando a encargada de salud, evalúan tipo de situación: Problema de salud emergente: El niño, niña o párvulo manifiesta malestar físico en forma repentina o fue enviado a clases estando enfermo/a pero sin presentar síntomas que impidieran su asistencia. -Accidentes escolares leves: son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. -Accidentes escolares menos graves: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo -Accidentes Escolares Graves: Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos. Acorde a ello, se procede a atención correspondiente manteniendo en todo momento una actitud calma y acogedora hacia el/la estudiante.
ACTUACIÓN FRENTE A PROBLEMA DE SALUD EMERGENTE Plazo para contacto con apoderado 1 hora.	Encargada de primeros auxilios	Si el niño, niña o párvulo manifiesta malestar físico en forma repentina o fue enviado enfermo, pero sin presentar síntomas que impidieran su asistencia a clases: Será evaluado por persona de primeros auxilios quien determinará si es necesario informar a su apoderado para retiro y traslado a su hogar, en un plazo máximo de 1 hora luego de primer malestar. Se informará a través de contacto telefónico a apoderado registrado en ficha de matrícula o apoderado suplente si este no contestase. Sobre suministro de medicamentos: El colegio puede suministrar medicamentos a estudiantes de educación pre escolar, <u>solo en caso</u> que el apoderado presente receta médica emitida por profesionales de la salud. El medicamento debe consignar el nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. No así para estudiantes de enseñanza básica. (Circular N° 0860 Reglamento Interno Educación Parvularia punto 6.2.2 letra c). Lo anterior, a objeto de dar las facilidades requeridas por un niño o niña que se encuentre bajo tratamiento médico, resguardando la responsabilidad que le compete al personal en la materia.
ACTUACIÓN ACCIDENTES ESCOLARES LEVES	Dirección Encargada/o de Salud o Primeros Auxilios	-El o la estudiante será enviado a Inspectoría o Dirección por el docente o asistente que esté a cargo en horario de clases. Si se encuentra en recreo será llevado por un asistente de la educación o cualquier funcionario que detecte el accidente.

<p>aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.</p> <p>Tiempo para informar: Máximo al término de la jornada escolar.</p>	<p>Inspección General</p> <p>Tiempo: inmediato posterior a la evaluación de nivel de gravedad</p>	<p>- La persona encargada de primeros auxilios, lo examinará y le aplicará los primeros auxilios necesarios.</p> <p>- Se dejará registro de la atención en Cuaderno de Primeros Auxilios consignando fecha, hora, tipo de atención.</p> <p>-Se reintegra al estudiante en la sala y se comunica su atención al profesor jefe –guía o educadora de párvulo.</p> <p>-Se informa al apoderado/a, antes de que termine la jornada escolar, mediante contacto telefónico al número consignado de apoderado en la ficha de matrícula o apoderado suplente, si el primero no contestará. Si el estudiante no necesita ser retirado, se dejará establecido en correo electrónico, indicando fecha, hora, la situación y el estado de salud del estudiante. Junto con el registro de los llamados realizados.</p>
<p>ACTUACIÓN</p> <p>ACCIDENTES ESCOLARES MENOS GRAVES Y GRAVES</p> <p>aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo</p> <p>Plazo para informar: INMEDIATO</p>	<p>Dirección</p> <p>Encargada/o de Salud o Primeros Auxilios</p> <p>Inspección General</p> <p>Tiempo: inmediato posterior a la evaluación de nivel de gravedad</p>	<p>- El docente o asistente que se encuentre a cargo del niño al momento de ocurrencia del accidente, debe solicitar la presencia del Encargado de Primeros Auxilios y Dirección o E. Convivencia, en el lugar de ocurrencia. Si accidente sucede en recreo, se realiza mismo procedimiento.</p> <p>-La persona de Primeros Auxilios evalúa la situación.</p> <p>-Inspección General o secretaria se comunican con apoderado de manera inmediata, mediante contacto telefónico al número registrado en ficha de matrícula como apoderado, o apoderado suplente si el primero no contestará. Si tampoco da resultado se contactará con 3er contacto de emergencia.</p> <p>- Inspección General o secretaria prepara formulario de <i>Declaración Individual de Accidente Escolar</i> otorgado por el Ministerio, para proceder a llevar al afectado al centro asistencial más cercano:</p> <p>HOSPITAL O CENTRO DE ATENCIÓN: <u>CESFAM 4 Dra. María Latife U HOSPITAL REGIONAL.</u></p> <p>Si el problema de salud es grave, será llevado a urgencia, en primera instancia por el apoderado y no ha sido posible localizar a los contactos entregados, se llamará a ambulancia. En este mismo contexto, si no hay respuesta oportuna de la ambulancia, el equipo de gestión podría decidir si hacer el traslado del estudiante al centro médico más cercano sin asumir responsabilidad alguna.</p> <p>Posterior a ello, Inspección General mantendrá información periódica sobre avance en recuperación del accidentado. De la misma forma Profesor jefe –guía con su comunidad –curso.</p>
<p>DATOS ACTUALIZAD</p>	<p>Profesores jefes –guías en libro de clases</p>	<p>-Se mantendrá un registro actualizado de los datos de contacto de padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos (se cuenta con n° celular,</p>

O DEL ESTUDIANTE	Inspectoría y secretaria	<p>fono red fija o correo electrónico del apoderado o de un apoderado suplente para estos casos).</p> <p>Además, se deberá contar con información sobre estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y centro de atención donde deberán ser trasladados (Circular N° 482, Reglamento Interno).</p> <p>-Por su parte, los padres y apoderados tienen la obligación de mantener actualizado los datos de contacto ante el colegio, en el formato que se adjunta a continuación, donde deberá especificar si contará con seguros privados de atención y centro de atención a donde debería ser trasladado.</p>
ACCIONES DE PREVENCIÓN	Inspectoría Dirección	<p>-El colegio cuenta con personal capacitado en primeros auxilios.</p> <p>-El colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar.</p> <p>-El colegio cuenta con un Comité de Seguridad Escolar.</p> <p>-El colegio requerirá al menos una vez al año la presencia de un prevencionista de riesgos de la Asociación Chilena de Seguridad, para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.</p> <p>- El colegio se adhiere a vacunación masiva, informativos sobre prevención de enfermedades estacionales, recomendación sobre autocuidado y diagnósticos tempranos.</p> <p>-Acciones especiales sobre indicios u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior de los recintos escolares como ventilación de espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavado de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros.</p>

Seguro Escolar

Beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica.

<http://www.bcn.cl/leyfacil/recurso/seguro-escolar>

Elaborado por I. Navarro. Actualizado por Trinidad Muñoz, Coordinadora Convivencia Escolar, Víctor Torres E. Convivencia WSA. Vigencia desde mayo 2024.

FICHA DE SALUD INDIVIDUAL
NOMBRE DEL ESTUDIANTE:
FECHA DE NACIMIENTO:
ALERGICO A ALGÚN MEDICAMENTO:
ALERGICO A ALGÚN ALIMENTO:
ENFERMEDAD QUE DEBAMOS TENER CONOCIMIENTO:
SI _____ ¿CUÁL? _____.
NO _____
INTERVENCIONES QUIRURJICAS:

SI _____ ¿CUÁL? _____ NO _____
TELEFONOS DE CONTACTO DE APODERADO Y APODERADO SUPLENTE: APODERADO: nombre, _____, relación con el estudiante _____, teléfono _____ APODERADO SUPLENTE nombre, _____, relación con el estudiante _____, teléfono _____.
TELFONO DE CONTACTO Y RELACIÓN CON 3ERO POSIBLE A CONTACTAR EN CASO DE EMERGENCIA: Nombre _____, relación con el estudiante _____, teléfono _____.
CORREO ELECTRÓNICO ACTUALIZADO: APODERADO _____ APODERADO SUPLENTE _____
POR QUE MEDIO LE ES MÁS FACIL EL CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA DE SALUD _____ LLAMADO TELEFÓNICO _____ CONTACTO POR WHASTAPP.
CUENTA CON SEGURO PRIVADO DE ATENCIÓN: SI _____ ¿CÚÁL? _____ NO _____ En caso de respuesta afirmativa, indicar lugar de atención en caso de que requiera ser trasladado _____.

5.4 PROCEDIMIENTOS DE ASEO

En primera instancia, todos los funcionarios son responsables por mantener el aseo de su lugar de trabajo y espacios comunes. Existen funcionarios que cumplen las labores de aseo de las dependencias y deberán cumplir el siguiente check list de tareas diarias:

Espacio o dependencia	Descripción	Periodicidad
Acceso principal y hall entrada	Aseo y mantención de entrada y pasillo central del colegio	08:00 horas
Baños	Aseo y repaso de baños de estudiantes y personal	08:30 horas
Comedor	Aseo y mantención del comedor JUNAEB	08:45 horas
Oficinas centrales	Aseo de oficinas: Secretaría, Dirección y Sala de profesores	09:00 horas

Oficinas 2° piso	Aseo de oficinas: PIE, Convivencia Escolar, UTP y sala de atención 2° piso.	09:30 horas
Baños	Inspección baños estudiantes	10:00 horas
Baños	Aseo y repaso de baños de estudiantes y personal	10:15 horas
Patios y cancha	Aseo y mantención de patios y cancha	10:30 horas
Pasillos	Mantención de pasillos 1° y 2° piso	11:00 horas
Baños	Aseo y mantención baños de párvulos	11:30 horas
Baños	Inspección baños estudiantes	11:45 horas
Baños	Aseo y repaso de baños de estudiantes y personal	12:00 horas
Patios y cancha	Aseo y mantención de patios y cancha	12:15 horas
Sala de profesores	Mantención sala de profesores	12:45 horas
Acceso principal y hall entrada	Aseo y mantención de entrada y pasillo central del colegio	13:00 horas
Pasillos	Mantención de pasillos 1° y 2° piso	13:15 horas
Comedor	Mantención del comedor	13:30 horas
Patios y cancha	Aseo y mantención de patios y cancha	14:10 horas
Baños	Aseo y repaso de baños de estudiantes y personal	14:30 horas
Sala de profesores	Mantención sala de profesores	14:45 horas
Comedor	Aseo y mantención del comedor JUNAEB	15:00 horas
Oficinas centrales	Aseo de oficinas: Secretaría, Dirección y Sala de profesores	15:30 horas
Salas de clases, baños y pasillos	Aseo de salas de clases, baños y pasillos	15:45 horas hasta el cierre de la jornada

CAPÍTULO 6

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

6.1 REGULACIÓN TÉCNICO-PEDAGÓGICA Y REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1. Nuestro establecimiento educacional resguarda el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. Para esto define una serie de normas y procedimientos, que se encuentran contenidos en un anexo de este reglamento, referido a la Evaluación y Promoción de los estudiantes, además de regular materias referidas al seguimiento de los procesos pedagógicos, técnicos y administrativos.
2. Independiente de las consideraciones generales, se establecerán reglas especiales para aquellos que requieran evaluación diferenciada, de acuerdo a la normativa que regula esta materia.

6.2 PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES.

En cuanto a la protección de la maternidad y paternidad, se aplica protocolo N°6 “*Actuación frente a casos de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes*”, el cual se encuentra en anexos. En dicho protocolo se establece paso a paso las acciones a seguir, junto con nombrar responsables de la activación.

Sumado a ello se presente un cuadro con los deberes y derechos de las estudiantes embarazadas, madres o padres, que se presenta a continuación:

DERECHOS	RESPONSABILIDADES
Tienes derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajen en el establecimiento donde estudiar.	Eres responsable de asistir a los controles de embarazo, post – parto y Control Sano de tu hijo(a) en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
Te encuentras cubierta por el Seguro Escolar al igual que todas las estudiantes matriculadas en un establecimiento educativo reconocido por el Estado.	Justificar tus controles de embarazo y Control de Niño Sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.

Tienes derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos , como en la graduación o en actividades extra programáticas.	Justificar tus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado(a) a tu Profesor(a) Jefe.
Tienes derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido , siempre que tus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por las(os) médicos y matronas tratantes, carné de control de salud y tengas notas adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación).	Realizar todos los esfuerzos para terminar tu año escolar , como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si estás con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
Tienes derecho a adaptar tu uniforme escolar a tu condición de embarazo .	Informar en el establecimiento con certificado del médico y/o matrona tratante, si estás en condiciones de salud para realizar tu práctica profesional.
Cuanto tu hijo o hija nazca, tienes derecho a amamantar , para esto puedes salir del establecimiento educacional en tus recreos o en los horarios que te indiquen en tu centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de tu jornada diaria de clases.	APOYOS Y BENEFICIOS Programa de Apoyo a la Retención Escolar: Apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar. Beca BARE a estudiantes de enseñanza media que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimientos priorizados por JUNAEB. JUNJI otorga acceso preferencial en sus jardines y salas cunas a los niños/as de las madres y padres adolescentes que están en el sistema escolar.
Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de tu territorio si no estás conforme con lo resuelto por el/la directora(a) del establecimiento educacional.	Fuente: MINEDUC. Tríptico Derechos y Responsabilidades de estudiantes Embarazada

6.3 REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Se entenderá como salida pedagógica o gira de estudio a aquella actividad enmarcada dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje, que ocurre al exterior del establecimiento educacional.

A continuación, se presenta el protocolo que debe usarse para dicho propósito.

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
Establecimiento entrega autorización de salida pedagógica por escrito a cada estudiante.	Profesor jefe (entrega y recepción) Apoderado (Firma del apoderado en la autorización)	Para salida Pedagógica hasta un día antes de la actividad.

		Para viajes de estudio hasta 45 días antes de fecha de salida.
Determinar el número de responsables adultos que asistan a la actividad (mínimo dos)	Director	Día previo de actividad en horario laboral.
Cada estudiante participante debe contar con su autorización firmada y entregada al establecimiento educacional.	Profesor jefe	Para salida Pedagógica hasta un día antes de la actividad. Para viajes de estudio hasta 45 días antes de fecha de salida.
Solicitud de autorización de la actividad a la Corporación y Departamento Provincial de Educación.	Sostenedor	45 días antes de ejecutar la actividad (viajes de estudio)
Identificar a cada estudiante, con nombre y celular del docente o responsable del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional.	Profesor responsable de asignatura, jefe u otro.	El día en que se desarrolla la actividad, antes de salir del establecimiento. Durante la actividad hasta el regreso al establecimiento educacional.
Adjuntar a autorizaciones papeletas de seguro escolar.	Profesor jefe	24 horas antes de ejecutar la actividad.

CAPÍTULO 7

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Las nuevas disposiciones sobre convivencia escolar exigen la descripción de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa. Asimismo, se debe incorporar las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, que pueden ser cometidas por los miembros de la comunidad educativa en menor o mayor gravedad.

7.1 CONDUCTAS ESPERADAS EN LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Perfil del estudiante:

De acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, se espera que los estudiantes sean:

- a) Responsables ante sí mismos, la comunidad escolar y la sociedad respecto de sus acciones.
- b) Respetuosos de los demás, del entorno, del trabajo propio y ajeno.
- c) Preocupados permanente por el desarrollo de todas las dimensiones de su personalidad: intelectual, emocional, social, física y espiritual.
- d) Disciplinados y perseverantes en el desarrollo de sus tareas y desafíos, con capacidad de reconocer y superar la adversidad.
- e) Inclusivos, empáticos y solidarios, aceptando al otro con sus diferencias, fortalezas y debilidades.

Perfil del profesor:

De acuerdo al Proyecto Educativo, el educador de la Corporación Educacional Rosalía Whipple Mejías requiere, para modelar a los estudiantes de acuerdo al perfil esperado ser:

- a) Respetuoso con todos los integrantes de la Comunidad Educativa, para lo cual utiliza un dialogo cordial y atento en todo momento siguiendo siempre el conducto regular para canalizar la información.
- b) Responsable ante todos sus compromisos y tareas, puntual en el cumplimiento de los plazos y considerado con los tiempos propios y ajenos.
- c) Interesado por sus estudiantes y la realidad de la cual provienen, trabajando con cada uno de ellos desde su individualidad y reconociendo sus progresos y esfuerzos. Capaz de mantener un vínculo de confianza que les permite orientarlos personal y académicamente.

- d) Un líder pedagógico con dominio de las disciplinas que imparte y las estrategias didácticas necesarias para su enseñanza, con el propósito de dar cumplimiento del Curriculum Nacional. Con inquietud permanente por aprender y perfeccionar sus prácticas.
- e) Es un mediador efectivo tanto del aprendizaje de sus estudiantes respecto de los desafíos académicos y también de sus familias en la relación que establecen estas con la escuela.
- f) Capaz de trabajar con otros de forma colaborativa en pos de la mejora continua, aportando sus conocimientos y habilidades al mismo tiempo que es receptivo para aprender de los demás.

Perfil del Asistente de la Educación:

De acuerdo al Proyecto Educativo, el Asistente de la la Corporación Educacional Rosalía Whipple Mejías, requiere para apoyar el proceso de enseñanza de los estudiantes y las labores operativas de la institución, las siguientes características:

- a) Contribuye a través de sus acciones a generar un clima de armonía y buena convivencia dentro de la Unidad Educativa.
- b) Valora su rol de apoyo al proceso educativo, demostrando con sus acciones que son agentes importantes dentro de éste y cumpliendo con cariño las funciones que les han sido encomendadas.
- c) Demuestra espíritu de servicio hacia la unidad educativa y capacidad de adaptación a los cambios para responder a las necesidades emergentes del colegio atinentes a su función.

Perfil del Apoderado:

De acuerdo al PEI, el apoderado de la Corporación Educacional Rosalía Whipple Mejías, contribuye al éxito de la misión institucional a través de las siguientes características:

- a) Se reconoce como formador de hábitos, actitudes y valores y lo concreta en la asistencia a reuniones de subcentro, centro general, contacto con profesores jefes y de asignatura para contribuir al proceso de aprendizaje de su pupilo.
- b) Estimula la autonomía para decidir y comprometerse en un proyecto de vida personal del estudiante.
- c) Actúa en consecuencia con los deberes y derechos adquiridos en la Comunidad Educativa y a través de su actuar contribuye a la formación ciudadana de su pupilo.
- d) Demuestra una actitud positiva y colaborativa frente a las distintas actividades que se desarrollan en el colegio y mantiene un permanente dialogo con directivos y docentes en función del proceso de aprendizaje de su pupilo.
- e) Siempre actúa con honestidad y transparencia.

7.2 FALTAS U OMISIONES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y DEBIDO PROCESO

Se hace importante señalar en primer lugar que dicho reglamento tiene la intención de mantener un carácter formativo, más que punitivo, tanto con los estudiantes como con los adultos, ya que entendemos que todo ser humano tiene posibilidad de cambio.

Además de lo anterior, es necesario señalar que toda medida disciplinaria como formativa será acorde a la gravedad de la infracción, por lo tanto, se cumplirá el principio de proporcionalidad, y serán aplicadas de manera gradual y progresiva.

A continuación, se presenta un listado de faltas por estamento de la comunidad educativa, a excepción de Educación Parvularia donde no se contemplan faltas, por tanto, no hay sanciones, lo anterior acorde a Circular N°0860, del Ministerio de Educación.

Será responsabilidad de Encargado de Convivencia o integrantes del equipo de gestión, quien debe informar la sanción determinada por el presente instrumento regulador. Ante un desacuerdo con la sanción informada, el apoderado/a podrá realizar proceso de apelación ante el Director del Establecimiento de manera formal en un plazo de entre 5 a 15 días dependiendo la sanción.

7.2.1 FALTAS U OMISIONES POR PARTE DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Serán faltas u omisiones por parte de los padres, madres y apoderados todas las acciones que contravengan los deberes y normas consignados en capítulos anteriores de este Reglamento Interno. Específicamente:

	FALTA	ACUERDOS PARA LA MEJORA - SANCIONES
1.-	Falta de responsabilidad respecto del compromiso de <u>asistencia a clases de su hijo/a</u> . No justificar en forma oportuna las inasistencias	<p><u>1ra instancia:</u> 2 días sin certificado médico o justificación del apoderado. Citación a entrevista personal del apoderado donde se establecen compromisos de mejora en favor del bien superior del niño. Firma de compromiso que será evaluado periódicamente. Si no mejora o la conducta se agrava se continúa con segunda instancia.</p> <p>Si el estudiante se reintegra, sin justificativo, es necesario que el apoderado se presente en el establecimiento para hacer entrega de aquello. Aplica Profesor Jefe Guía</p> <p><u>2da instancia:</u> Inasistencia reiterada, 4 veces en el mes sin certificado médico, se firmará carta de compromiso formal como primera alerta a posible derivación a red comunal, donde se evaluará cambio inmediato de manera quincenal. Si la situación no se modifica se continúa con siguiente instancia. Aplica Profesor Jefe Guía/Encargada de Convivencia.</p> <p><u>3ra instancia:</u> No hay cambio en la situación. Aplicación Protocolo de Vulneración de Derechos, se solicitará medida de protección a favor</p>

2.-		del estudiante ante Tribunales de Familia o derivación a programa de apoyo, dependiendo evaluación de cada contexto familiar. Encargada de Convivencia, psicólogo/a y Dirección.
	No entregar datos de contactos actualizados al establecimiento y/o no informar algún cambio	<u>1ra instancia:</u> Se enviará carta de compromiso y/o visita de asistente social, dando cuenta de la falta y solicitando datos actualizados. <u>2da instancia:</u> Se solicitará cambio de Apoderado.
3.-	Falta de monitoreo familiar respecto a higiene y presentación personal del estudiante	<u>1ra instancia:</u> Citación a entrevista personal del apoderado donde se establecen compromisos de mejora en favor del bien superior del niño. Firma de compromisos. Situación se ha reiterado en tres ocasiones. Aplica Profesor Jefe Guía <u>2da instancia:</u> Situación se mantiene a pesar de compromisos. Se aplicará firma de Carta de Compromiso formal, como primera alerta. Aplica Profesor Jefe Guía / Encargada de Convivencia o psicólogo/a. <u>3ra instancia:</u> No hay cambio en la situación. Aplicación Protocolo de Vulneración de Derechos, donde se solicitará medida de protección a favor el niño/niña ante Tribunales de Familia o se realizará derivación a programa de apoyo, dependiendo evaluación de cada contexto familiar. Aplica Encargada de Convivencia, psicólogo/a y Dirección.
4.-	Falta de apoyo en la preparación de materiales necesarios para el desarrollo de las clases (mochila con implementos acordados: cuadernos, lápiz, otros)	<u>1ra instancia:</u> Citación a entrevista personal del apoderado donde se establecen compromisos de mejora en favor del bien superior del niño. <u>2da instancia:</u> Firma de compromisos si la situación se reitera. Se estudiará las medidas de apoyo alternativas. Aplica Profesor Jefe Guía / Educadora de Párvulos / Profesor de Asignatura.
5.-	Ingresar y permanecer en el establecimiento sin autorización o cita previa.	- Entrevista del apoderado con Subdirección o Dirección. Se reposicionan las normas establecidas y conductos regulares de ingreso y comunicación con el colegio. - Se entrega en forma escrita normas, canales de comunicación y horarios pertinentes de atención y se establece compromiso escrito de no reiteración de la conducta. Si la conducta persiste, se solicitará cambio de apoderado. Aplica Subdirección o Dirección.

6.-	Infringir normas y procedimientos de retiro de estudiantes.	<p>-Entrevista del apoderado con Subdirección o Dirección. Se reposicionan las normas infringidas y se reitera información sobre Procedimiento de Retiro de Estudiantes.</p> <p>- Se establece compromiso escrito de no reiteración de la conducta. Aplica Subdirección o Dirección.</p> <p>Se tendrá especial cuidado en niveles de I Ciclo Básico y en Educación Parvularia donde será la Educadora quien cautele la rigurosidad del procedimiento.</p> <p>En paneles informativos se difunde y comunica el procedimiento de retiro de estudiantes.</p>
7.-	Incurrir en conductas de maltrato verbal y/o físico a su hijo(a)/ pupilo(a) u otro estudiante en el establecimiento, ya sea al ingreso, salida u otra instancia de las actividades del colegio.	<p>En nuestro deber proteger y promover un buen trato hacia la infancia. Por tanto, ante esta falta se procederá a:</p> <p>-Entrevista inmediata con el apoderado, para aplicación del <u>protocolo N°4 de maltrato y posible denuncia en instituciones correspondientes</u>. Dependiendo de la resolución, se solicitará cambio de apoderado.</p> <p>Se consignará un apoderado suplente en ficha de matrícula, para dicho cambio si correspondiera.</p>
8.-	Faltar en dos ocasiones seguidas, sin justificación, a reuniones de Apoderados o no acusar recibo de citaciones por parte del colegio.	<p>La protección de la infancia se relaciona también con cautelar que el niño/niña sea acompañado en su trayectoria escolar por adultos responsables de su cuidado. Ante esta falta, se procederá a:</p> <p><u>1ra instancia:</u> Entrevista del apoderado con Profesor Jefe Guía / Educadora de Párvulos para recibir información del proceso de su hijo/a y establecer compromisos respecto a la responsabilidad asumida como apoderado.</p> <p><u>2da instancia:</u> Insistencia a través de siguientes medios: Llamado telefónico, correo electrónico, carta certificada al domicilio y/o mensajería en plataforma digital del establecimiento.</p> <p><u>3ra instancia:</u> De ser imposible la asistencia del apoderado a cumplimiento de sus responsabilidades, se solicitará cambio de apoderado o que asuma apoderado consignado como suplente. De no haber solución se aplicará Protocolo de Vulneración de Derechos, llegando a solicitar medida de protección a favor del estudiante si fuese necesario.</p>
9.-	Maltrato a adultos de la comunidad escolar; insultos, difamación por cualquier medio, amenazas y/o agresiones físicas ya sean funcionarios u otros	<p>Aplicación de procedimientos acorde a PROTOCOLO N° 8: Sobre maltrato y divergencias entre adultos de la comunidad educativa.</p> <p>Cuando la agresión o amenaza es a <u>un funcionario</u>, se debe regir por la Ley 21.188 art 297 bis. <i>“Cuando las amenazas se hicieren contra...los profesionales, funcionarios y manipuladores de alimentos de</i></p>

	apoderados, al interior del establecimiento.	<p><i>establecimientos educacionales, públicos o privados, al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas, se impondrá el grado máximo o el máximo de las penas previstas en los dos artículos anteriores en sus respectivos casos”.</i></p> <p>Artículo 401 bis. <i>“Las lesiones inferidas a los profesionales y funcionarios de los establecimientos de salud, públicos o privados, o contra los profesionales, funcionarios y manipuladores de alimentos de establecimientos educacionales, públicos o privados, al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas, serán sancionadas”</i></p> <p>Sostenedor o Director del establecimiento se encuentra obligado a realizar denuncia ante Fiscalía.</p>
10.-	Maltrato verbal y/u hostigamiento a algún funcionario del establecimiento educativo, por cualquier medio.	Aplicación de procedimientos según protocolo 8 que corresponda, dependiendo la resolución del protocolo, se podrá cambiar apoderado, y si lo amerita el caso, denuncia en policía correspondiente.
11.-	Presentarse a entrevistas con docentes, retiro de estudiantes o a reuniones de apoderados en estado de ebriedad, o bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.	<p><u>1ra Instancia:</u> -Entrevista del apoderado con Inspectoría General o Dirección. Establecer compromisos, reconocimiento del error y reparación del daño ofreciendo disculpas u otras acciones, según corresponda.</p> <p>Suspensión de la calidad de apoderado titular debiendo nombrarse un apoderado suplente de manera temporal o total, evaluando conducta posterior.</p> <p>Se evaluará la aplicación de <u>protocolo N°2, Vulneración de Derechos.</u></p>
12.-	Entregar documentación e información falsa o adulterada al establecimiento educacional	Suspensión de la calidad de apoderado titular debiendo nombrarse un apoderado suplente de manera temporal o total, evaluando conducta posterior.
13.-	Porte de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento.	<p>Se aplica protocolo N°7, “Consumo o porte de drogas y/o alcohol, Venta o Tráfico”.</p> <p>Se solicitará cambio de apoderado.</p> <p>Denuncia a Institución pertinente.</p> <p>Prohibición de ingreso y/o acercamiento al establecimiento.</p>
14.-	Uso y/o Porte de arma blanca y/o fuego	<p>Se aplica Protocolo N°14 “Porte o uso de armas”</p> <p>Se solicitará cambio de apoderado.</p> <p>Denuncia a Institución pertinente.</p> <p>Prohibición de ingreso y/o acercamiento al establecimiento.</p>

7.2.2 FALTAS DE PARTE DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Serán faltas u omisiones por parte de los docentes todas las acciones que contravengan los deberes y normas consignados en capítulos anteriores de este Reglamento Interno.

Específicamente:

	FALTA	Tipo	MEDIDAS Y SANCIONES
1.	Incurrir en atrasos reiterados en la hora de llegada al establecimiento, sala de clases y reuniones.	FG	Registro de atrasos y amonestaciones acorde a procedimientos estipulados en Reglamento Administrativo de Orden, Higiene y Seguridad.
2.	Faltar sin justificación no respetando la normativa legal.	FG	Aplicación de procedimiento acorde a lo estipulado en Reglamento Administrativo de Orden, Higiene y Seguridad.
3.	Dejar salas de clase y espacios de trabajo desordenado y sucio no colaborando con su mantención. Deber de formación y derecho a convivir en espacios saludables.	FG	-Llamado de atención oral. -Si la conducta es reiterada, amonestación escrita por parte de Inspectoría general. -Aplicación de procedimientos acorde a Reglamento Administrativo de Orden, Higiene y Seguridad.
4.	No respetar los conductos regulares de comunicación establecidos en el reglamento interno.	FG	- Llamado de atención oral y reposición de los conductos regulares de comunicación. - Amonestación Escrita por parte de Inspectoría o Dirección.
5.	No realizar entrevistas a los apoderados, según lineamientos entregados por Dirección.	FG	Amonestación escrita por no realizar entrevista con apoderado a tiempo. Queda evidencia en registro de "Entrevista a funcionario".
6.	Alterar u omitir su firma en el libro de asistencia.	FG	Aplicación de procedimiento acorde a lo estipulado en Reglamento Administrativo de Orden, Higiene y Seguridad.
7.	Alterar el registro de asistencia de los estudiantes	FG	Aplicación de procedimiento acorde a lo estipulado en Reglamento Administrativo de Orden, Higiene y Seguridad.
8.	Fumar en dependencias del Colegio (Ley N° 20.660/2013), y a 50 mts a la redonda, con el objetivo de evitar que estudiantes y apoderados vean a funcionarios en este acto.	FG	Aplicación de procedimiento acorde a lo estipulado en Reglamento Administrativo de Orden, Higiene y Seguridad.

9.	Usar celular en horarios que imparte clases o está en atención a apoderados o estudiantes, sin propósito laboral.	FG	Aplicación de procedimiento acorde a lo estipulado en Reglamento Administrativo de Orden, Higiene y Seguridad.
10.	Efectuar comercio dentro del establecimiento, sin la autorización escrita de la Dirección. Tener en consideración Ley 20.060, en relación a etiquetados de alimentos, donde se prohíbe su venta dentro de los establecimientos escolares.	FG	Aplicación de procedimiento acorde a lo estipulado en el Reglamento Administrativo de Orden, Higiene y Seguridad.
11.	Ingresar al establecimiento y/o sala de clases elementos peligrosos.	FG	Aplicación de procedimiento acorde a lo estipulado en el Reglamento Administrativo de Orden, Higiene y Seguridad.
12.	Retirarse sin aviso previo del establecimiento educacional.	FG	Aplicación de procedimiento acorde a lo estipulado en el Reglamento Administrativo de Orden, Higiene y Seguridad.
13.	Alterar o modificar el registro de modificaciones de los estudiantes	FMG	Aplicación de procedimiento acorde a lo estipulado en el Reglamento Administrativo de Orden, Higiene y Seguridad.
14.	Hacer abandono de trabajo en horas de labor, sin la debida autorización escrita de la dirección del colegio	FMG	Aplicación de procedimiento acorde a lo estipulado en el Reglamento Administrativo de Orden, Higiene y Seguridad.
15.	Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.	FMG	Aplicación de procedimiento acorde a lo estipulado en el Reglamento Administrativo de Orden, Higiene y Seguridad.
16.	Causar daño voluntario o intencional a las instalaciones del establecimiento.	FMG	Aplicación de procedimiento acorde a lo estipulado en el Reglamento Administrativo de Orden, Higiene y Seguridad.
17.	Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes y/o darlas a consumir	FMG	Aplicación de procedimiento acorde a lo estipulado en Reglamento Administrativo de Orden, Higiene y Seguridad
18.	Presentarse al trabajo en estado de ebriedad, o bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.	FMG	Aplicación de procedimiento acorde a lo estipulado en Reglamento Administrativo de Orden, Higiene y Seguridad
19.	Incurrir en conductas de maltrato a estudiantes.	FMG	Aplicación de Protocolo N°4: Maltrato a estudiantes o párvulos de parte de funcionarios. Aplicación de procedimiento acorde a lo estipulado en Reglamento Administrativo de Orden, Higiene y Seguridad.

20.	Discriminar a estudiantes acorde a lo estipulado en Leyes N° 20.609 Antidiscriminación, Ley N° 21.120/2018 Identidad de Género y Ley de Inclusión N° 20.845/2015	FMG	Aplicación de Protocolo N°4 : Maltrato a estudiantes o párvulos de parte de funcionarios. -Aplicación de procedimiento acorde a lo estipulado en Reglamento Administrativo de Orden, Higiene y Seguridad.
21.	Incurrir en conductas de abuso sexual y connotación sexual.	FMG	Aplicación Protocolo N°3 Abuso sexual y hechos de connotación sexual. Aplicación de procedimiento acorde a lo estipulado en Reglamento Administrativo de Orden, Higiene y Seguridad.
22.	Incurrir en trato irrespetuoso y/o conducta agresiva hacia adultos de la comunidad, otros funcionarios y apoderados. Publicar ofensas contra funcionarios, profesores y/o estudiantes del colegio en medios digitales y/o físico, como también participar o seguir cuentas de difamación, actuando como cómplices.	FMG	Aplicación Protocolo N° 8 : Maltrato entre adultos. Aplicación de procedimiento acorde a lo estipulado en Reglamento Administrativo de Orden, Higiene y Seguridad.
23.	Ingresar al establecimiento arma blanca y/o fuego	FMG	Aplicación Protocolo N° 14 : Porte y/o uso de Armas". Aplicación de procedimiento acorde a lo estipulado en Reglamento Administrativo de Orden, Higiene y Seguridad.

7.2.3 FALTAS POR PARTE DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

CRITERIOS A CONSIDERAR

Dado que en nuestra comunidad educativa gestionamos la convivencia teniendo como referente un enfoque integrado, se considera necesario, tomar en cuenta los siguientes criterios:

- Los niños/niñas o adolescentes son personas en proceso de desarrollo, al evaluar sus conductas se tendrán presente medidas pedagógicas y de prevención con el propósito de ir formando al estudiante acorde al perfil declarado en Proyecto Educativo Institucional.
- Las medidas disciplinarias y sanciones sirven para marcar los límites que posibiliten que los estudiantes aprendan a convivir en un marco de respeto y desarrollar una ciudadanía democrática. Se tendrá presente los

principios que iluminan este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, especialmente el de legalidad y proporcionalidad.

- Ante un conflicto, los estudiantes tendrán la oportunidad de acceder a estrategias colaborativas de gestión de los conflictos como lo son el arbitraje pedagógico y la mediación escolar entre pares.
- Por tanto, serán faltas u omisiones por parte de los estudiantes, todas las acciones que contravengan los deberes y normas consignados en capítulos anteriores de este Reglamento Interno, considerando los criterios expuestos.
- Por lo que el análisis, evaluación y decisión de medida de abordaje de una falta, se considerará, previamente, la aplicación de medidas educativas, formativas, pedagógicas o de seguimiento conductual que correspondan, considerando los siguientes criterios:
 - a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
 - b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
 - c. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores; El carácter vejatorio o humillante del maltrato; Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro; Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa; Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
 - d. La conducta anterior del responsable.
 - e. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
 - f. La discapacidad o indefensión del afectado.
 - g. Si existiera un diagnóstico previo, con certificado de profesional competente que intervenga el funcionamiento del estudiante, se tomará como atenuante.

a) FALTAS LEVES:

En general, serán llamadas FALTAS LEVES, las referidas a actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, que no involucren daño físico ni psicológico a otros miembros de la comunidad.

FALTAS LEVES		PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y SANCIONES
L1	Se presenta a clases sin materiales, textos, tareas.	Antes de proceder a la amonestación u otro tipo de sanción, según tipos de falta cometido, el establecimiento establece como primera acción frente al estudiante, darle la oportunidad de defensa o apelación frente a la denuncia hecha en su contra. De lo anterior deberá quedar registro escrito. 1. Frente a una falta leve, aplíquese conversación por <u>parte del profesor que observa la falta</u> (en situaciones ocurridas en recreo, será tarea del profesor jefe, previamente informado por quien observó la falta) y regístrese en Hoja de Desarrollo Escolar del estudiante.
L2	Atrasos en el ingreso a clase al inicio de la jornada	
L3	Utiliza vocabulario soez para expresarse en cualquier lugar del establecimiento (palabras, expresiones o frases que son vulgares, groseras, malsonantes u ofensivas)	

L4	Presentarse a clases sin uniforme, teniéndolo.	<p>2. Frente a la acumulación de tres faltas leves registradas en Hoja de Desarrollo Escolar del estudiante, el <u>Profesor Jefe citará</u> al apoderado en conjunto con el estudiante para analizar y superar la situación indisciplinaria, con un compromiso firmado por el apoderado, el estudiante y el docente.</p> <p>➤ Frente a los atrasos matinales, el establecimiento realizará seguimiento de los casos y derivará al estudiante para tomar las medidas del caso. Pudiendo ser, citación a apoderado, firma de compromiso, recuperación de clases luego del término de la jornada, trabajos formativos, y si la acción persiste se podría derivar a Convivencia Escolar, por posible vulneración de derechos.</p>
L5	Impuntualidad en la entrega de tareas, trabajos u otras responsabilidades asignadas por un docente o directivo.	
L6	Presentarse sin justificativo, cuando debería traerlo	
L7	Interrumpir negativamente la clase y/o rutinas.	
L8	Rayar, pintar, escribir o ensuciar el mobiliario escolar, puertas, las paredes, etc.	Específicamente para la falta leve N°8: Amonestación verbal, registro en Hoja de Vida y la obligación de limpiar y/o reparar el daño.
L9	Manifestarse en términos amorosos; con contacto físico u otro de carácter más íntimo dentro del establecimiento, públicamente o en privado.	<p>Frente a este tipo de falta leve (N°9), aplíquese conversación por parte del Profesor Jefe o Profesor asignatura y notifíquese al apoderado, para su conocimiento.</p> <p>Regístrese en Hoja desarrollo Escolar del estudiante.</p>

b) FALTAS GRAVES:

En general, referidas a actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones que alteren reiteradamente las rutinas escolares, conductas agresivas y deshonestas que afecten la convivencia.

FALTAS GRAVES		PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y SANCIONES
G1	Evacuar esfínteres fuera del baño, en algún espacio dentro del establecimiento o inmediatamente afuera.	<p>Antes de proceder a la amonestación u otro tipo de sanción, según tipos de falta cometido, el establecimiento establece como primera acción frente al estudiante, darle la oportunidad de defensa o apelación frente a la denuncia hecha en su contra. De lo anterior deberá quedar registro escrito.</p> <p>1. Frente a <u>una falta grave, se debe realizar arbitraje pedagógico</u>, por parte de Encargado de Convivencia, o en quien él/ella delegue. Procede la amonestación escrita con compromiso de no repetir conducta, citación del apoderado y <u>un día de suspensión</u> de clases, desde que el apoderado toma conocimiento.</p> <p><u>Si existiera irreproachable conducta anterior, esta será considerada al momento de tomar la medida.</u></p>
G2	Presentar conductas inapropiadas en clases (escupir, lanzar objetos, etc.).	
G3	Ingresar atrasado/a a clases estando en el Establecimiento y/o abandonar el aula.	
G4	Practicar juegos que impliquen riesgo para su integridad y la de sus compañeros, tanto en la sala de clases o en recreos.	

G5	Agresión verbal o gestual, en contra compañeros o funcionarios del colegio.	2.Frente a <u>dos faltas graves</u> procede la amonestación escrita, citación del apoderado y <u>dos días de suspensión</u> de clases lectivo, desde que el apoderado toma conocimiento.
G6	Utiliza vocabulario soez para dirigirse a cualquier integrante de la comunidad educativa en el establecimiento educacional.	Debe firmar, junto a su apoderado carta de compromiso, donde se establece claramente cuáles son las acciones a corregir y en qué tiempo. Será tarea de Subdirector/Inspector o en su defecto Director.
G7	Rayar en forma reiterada mesas, camarines, baños, murallas, rejas o cualquier dependencia del colegio.	3.Frente a <u>tres faltas graves</u> procede la amonestación escrita, con citación del apoderado con <u>tres días de suspensión</u> de clases lectivo y se comunicara al Director para que informe la sanción pertinente, considerando los criterios establecidos.
G8	Extraer objetos ajenos sin autorización, tanto si son propiedad de funcionarios, del colegio o sus compañeros.	Debe firmar carta de condicionalidad, donde se establezca que de persistir la conducta se aplicará protocolo de medidas excepcionales.
G9	Ser sorprendido haciendo la "cimarra".	Será tarea de Encoes/Subdirector/Inspector o en su defecto Director.
G10	Abandonar el colegio habiendo asistido a clases.	4. Toda sanción, hacia un estudiante que presente serios problemas psicológicos acreditados con certificados médicos, será aplicada con la aprobación del Director.
G11	Ingresar al colegio por lugares no habilitados.	
G12	No participar en salidas pedagógicas, clases de Educación Física o Artísticas sin justificativo o no traer vestuario ni materiales, para trabajar en la asignatura. Si es por razones de salud, el profesor deberá hacer una modificación en la metodología evaluativa, donde debe entregar claramente objetivo, rubrica, etc. No hay eximición de asignatura.	5. En relación al porte de Equipos tecnológicos como Teléfono celular, Tablet, Computador portátil, entre otros, el establecimiento educacional no se hace responsable por perdidas y daños a éstos, debido a que los estudiantes no deben asistir al colegio con dichos equipos.
G13	No trabajar en clases reiteradamente.	
G14	Presentar una conducta no esperada al perfil del estudiante en salidas pedagógicas.	
G15	Copiar o no hacer entrega de evaluaciones escritas.	
G16	Interrumpir en forma reiterada las clases con	

	desórdenes: gritar, pararse sin justificación.	
G17	Interrumpir en forma reiterada y/o no sigue instrucciones entorpeciendo el desarrollo de las rutinas escolares	
G18	Botar, vender o hurtar los alimentos del Programa de Alimentación Escolar.	
G19	Usar celular dentro del Establecimiento Educacional	1era instancia: Se solicitará al estudiante que guarde el teléfono, con advertencia de no volver a incurrir en esta falta.
G20	Vender productos de cualquier tipo, dentro del establecimiento.	2da instancia: el adulto que observe el porte y/o uso de teléfono, requisará el aparato para entregárselo al Coordinador de Formación/Inspector/Encoes/subdirector, quien realizará la entrega del aparato solo al apoderado. 3era instancia: el aparato quedará en el colegio un día más o hasta que su apoderado lo retire.
G21	Adulteración de la firma del apoderado o acceder y/o dar mal uso a las cuentas de mensajería institucional del apoderado.	
G22	No entregar citaciones o información institucional al apoderado, habiéndolo pedido directamente.	
G23	Vender productos de cualquier tipo, dentro del establecimiento.	

c) FALTAS MUY GRAVES

En general, referidas a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas agresivas, conductas deshonestas o conductas tipificadas como delito que afecten la convivencia escolar.

FALTAS MUY GRAVES		PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y SANCIONES
MG1	Consumir, proveer, incitar o vender cigarrillos a estudiantes o funcionarios.	<p>Antes de proceder a la amonestación u otro tipo de sanción, según tipos de falta cometido, el establecimiento establece como primera acción frente al estudiante, darle la oportunidad de defensa o apelación frente a la denuncia hecha en su contra. De lo anterior deberá quedar registro escrito.</p> <p>1. Las faltas que constituyen delito ante la ley, serán denunciadas a la autoridad correspondiente, de acuerdo a la legalidad vigente y el Director adoptará una medida precautoria y de resguardo al derecho de la educación, tanto del agresor como la víctima, pudiendo aplicarse la expulsión del primero, en el caso que lo amerite.</p> <p>2. Si corresponde a la falta se aplicará protocolo correspondiente.</p> <p>3. Si la falta no está asociada aplicación de protocolo, se suspenderá al estudiante <u>3 días y debe firmar carta de condicionalidad</u>, donde será revisada periódicamente, evaluando la continuidad del estudiante en el establecimiento.</p> <p>Será tarea de ENCOES Subdirector/Inspector o en su defecto Director.</p>
MG2	Ingreso, porte o uso de armas blancas o de fuego o similares.	
MG3	Lanzar o verter sobre algún integrante de la comunidad educativa alguna sustancia u objeto que atente contra su integridad física	
MG4	Acosar o abusar sexualmente a estudiantes o funcionarios.	
MG5	Consumir, proveer, incitar, traficar cualquier tipo de droga o medicamentos no autorizados y/o sustancias volátiles.	
MG6	Traer o bajar pornografía de Internet.	
MG7	Consumir, vender, comprar, portar o regalar bebidas alcohólicas dentro del establecimiento.	
MG8	Robar cualquier tipo de equipamiento del establecimiento: computadores y sus periféricos; equipamiento del laboratorio de ciencias; equipamiento deportivo, mobiliario escolar ubicado dentro o fuera de la sala de clases, entre otros	
MG9	Publicar ofensas contra compañeros, funcionarios, profesores del colegio y/o apoderados, en medios digitales y/o físico, pudiendo aperturarse protocolo de ciberbullying y/o seguir cuentas de difamación, actuando así como cómplices.	
MG10	Agredir física, psicológicamente o amenazar a un integrante de la comunidad educativa del establecimiento.	
MG11	Grabar y/o subir a RRSS o plataformas con equipos celulares a docentes, estudiantes y/o cualquier integrante de la comunidad educativa donde exista un proceso de aprendizaje (aula, laboratorios y talleres) o recreo.	
MG12	Incurrir en conductas de bullying.	
MG13	Destrucción de instalaciones o materiales del colegio.	
MG14	Adulteración de documentación del Colegio.	
MG15	Mentir, infamar, perjudicar con una calumnia a compañeros o funcionarios.	
MG16	Provocar daño o destrozos en transporte escolar institucional.	

MG17	Realizar comentarios de connotación discriminatoria por razones de sexo, etnia, religión, ideología u otras (Ley 20.609/2012).	
MG18	Generar, manipular y distribuir imágenes o videos por medio de Inteligencia Artificial	
MG19	Ser sorprendido burlándose de un funcionario u otro integrante de la comunidad educativa.	

7.2.4 TIPOS DE SANCIONES:

Por lo tanto, conductas contrarias a las señaladas, y a las que se prescriben en este documento, no son aprobadas por el Colegio, por lo que serán sancionadas, teniendo siempre presente el Debido Proceso, entendido como el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado o el funcionario, al momento de aplicarse una medida disciplinaria o laboral, para así garantizar el justo y racional procedimiento, donde se garantice, según resolución exenta 0629 de superintendencia de Educación:

- a) Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- b) Respete la presunción de inocencia.
- c) Ser escuchado y poder efectuar descargos.
- d) Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- e) Se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable.
- d) Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

Las sanciones o medidas disciplinarias que podrán ser utilizadas en relación a la falta cometida son las siguientes:

Sanción o Medida disciplinaria	Falta cometida
1. Amonestaciones: Se entiende por amonestación la reconvención que realiza un integrante del colegio hacia un estudiante, ya sea por motivos disciplinarios, académicos, de responsabilidad u otras. Las amonestaciones pueden ser: 1) <i>Verbales</i> , en las cuales existe una conversación entre estudiante(a) y el funcionario del colegio, o 2) <i>Escritas</i> , en las cuales, además de la conversación, se deja constancia del hecho en la hoja de desarrollo escolar del estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> FALTAS LEVES, -Amonestación verbal, cuando existe irreproachable conducta anterior, -Amonestación escrita, cuando existen faltas anteriores.
2. Compromiso:	<ul style="list-style-type: none"> ACUMULACIÓN DE FALTAS LEVES FALTAS GRAVES

<p>En esta instancia se establece un compromiso escrito con el estudiante y su familia de mejorar los aspectos de su comportamiento. El <i>cumplimiento de este compromiso es condición de mejoramiento de la situación disciplinaria del estudiante</i> y una advertencia que de seguir con la misma conducta el estudiante se aplicará la condicionalidad de matrícula.</p> <p>Los compromisos deben ser registrados en la hoja de desarrollo escolar del estudiante y en los libros de registro de Convivencia Escolar. Estos serán evaluados mensualmente hasta por tres meses después de suscritos. Consiste en una carta firmada por el apoderado en la que se manifiesta informado de la situación y dispuesto a apoyar en la modificación de la conducta Si la conducta no es modificada, se evalúa la condicionalidad de la matrícula.</p>	
<p>3. Suspensión temporal del colegio:</p> <p>Esta medida consiste en privar al estudiante(a) de su asistencia en el colegio en jornada regular por un tiempo de hasta 5 días. Cuando presenta una dificultad conductual o socioemocional, comprometiendo significativamente el bienestar de sus compañeros. El estudiante(a) realizará su suspensión bajo la tutela de sus padres. Durante el tiempo que dure la suspensión el estudiante(a) deberá desarrollar trabajos de carácter académico asignados por sus profesores de asignatura, los que deben llegar completos al momento de su reintegro a clases.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • FALTAS GRAVES • FALTAS MUY GRAVES
<p>4. Suspensión interna de clases:</p> <p>Esta medida será una adecuación a la suspensión efectiva siendo aplicada solo a las faltas graves o muy graves <u>que no causen daño físico y psicológico a algún miembro de la comunidad educativa</u>, pudiendo cumplir la suspensión dentro del establecimiento educacional, dentro de un espacio restringido, pudiendo ser Biblioteca, oficina de UTP o Dirección. Durante esta medida, el estudiante no sostendrá contacto con ningún estudiante del establecimiento que se encuentre en clases regulares, alternando para esto los momentos de recreo con el del resto de la comunidad educativa.</p> <p><u>Esto se podrá aplicar sólo en situaciones excepcionales, cuando el apoderado tenga</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • FALTAS GRAVES • FALTAS MUY GRAVES

<p><u>imposibilidad de hacerse cargo, y queda sujeto a criterio de Dirección.</u></p>	
<p>5. Suspensión de Clases regular con cambio de jornada y tutoría docente: Esta categoría consiste en suspender al estudiante de la jornada regular, para evitar un proceso de expulsión o cancelación de matrícula. En estos casos el estudiante puede asistir en días y horarios establecidos por el establecimiento (pudiendo solo ser a rendir evaluaciones). Esto se realizará bajo la supervisión de un <u>funcionario del colegio, siempre y cuando asista acompañado por su apoderado o un adulto autorizado por éste quien lo deberá acompañar durante su permanencia en el establecimiento.</u> La Dirección del establecimiento, pondrá a disposición de estudiantes suspendidos de la jornada regular, la biblioteca, computadores y ayuda docente necesaria para que el estudiante termine su año escolar, a través de carpetas de trabajo. <u>Esta medida sólo se podrá aplicar excepcionalmente, bajo criterio de Dirección.</u> En caso de que se incumplan los acuerdos establecidos, se re evaluará la medida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acumulación de FALTAS LEVES, que impiden el normal desarrollo de las clases. • FALTAS GRAVES • FALTAS MUY GRAVES
<p>6. Reducción de Jornada: Se aplicará a aquellos estudiantes que requieren de un proceso de adaptación a la jornada escolar, debido a desregulaciones conductuales o emocionales. Esta medida deberá buscar la reinserción del estudiante de manera gradual para conseguir que alcance participar de manera normal en su jornada. Por lo cual será temporal y estará en constante evaluación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acumulación de FALTAS LEVES que impiden el normal desarrollo de las clases. • FALTAS GRAVES • FALTAS MUY GRAVES
<p>7. Expulsión o Cancelación de matrícula: Se aplicará en el caso de estudiantes cuyo comportamiento representa una amenaza para el bienestar de sus compañeros o funcionarios, tanto en el aspecto físico o psicológico o afectan gravemente la convivencia escolar. Será una medida extrema, adoptada por decisión del Director, asegurando el debido proceso. Se podría aplicar ley de Aula Segura, 21.128, si fuese necesario. <i>Mayores especificaciones en Anexos: Protocolo N°13, de Medidas Excepcionales.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • FALTAS MUY GRAVES

7.3 MEDIDAS FORMATIVAS

MEDIDAS FORMATIVAS

Las medidas formativas o pedagógicas son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Son complementarias a las sanciones y deben ser aplicadas en conjunto cuando se considere necesario.

DEBEN SER PROPORCIONAL A LA EDAD Y A LA FALTA.

Medida Formativa	Falta cometida
a. Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica <u>hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal</u> . Debe ser proporcional a la edad y a atinente a la falta cometida. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; etc.	<ul style="list-style-type: none">● FALTAS LEVES: L2, L3, L4, L6, L7, L8, L9, L10.● FALTA GRAVES: G1, G7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, G20.
b. Servicio pedagógico: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que <u>impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio</u> , tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.	<ul style="list-style-type: none">● FALTAS LEVES: L1, L2, L4, L5, L6, L7, L8, L9.● FALTAS GRAVES: G2, G3, G8, G9, G10, G12, G13, G14, G15, G16, G17, G20, G21.
c. Diálogos formativos: Contemplará la participación en reuniones con <u>Director, sub Director o Equipo de Convivencia Escolar</u> , con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido (FG y FMG), sus consecuencias y	<ul style="list-style-type: none">● Acumulación de FALTAS LEVES.● FALTAS GRAVES● FALTAS MUY GRAVES.

<p>formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.</p> <p>Si esta medida es aplicada ante situaciones donde afecte la honra de algún integrante de la comunidad, deberá dar como resultado, el dialogo formativo, el ofrecimiento de disculpas públicas o privadas según corresponda.</p> <p>Frente a acumulación de Faltas Leves, debe realizar dicho dialogo el profesor Jefe.</p>	
<p>d. Recuperación de estudios:</p> <p><u>Elaboración y presentación de trabajos en relación a temas valóricos</u>, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, estudios y preparación de material.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● FALTAS LEVES: L3, L7, L8, L9, L10. ● FALTAS GRAVES: G1, G2, G3, G4, G5, G6, G8, G9, G10, G11, G15, G16, G18, G19, G20. ● FALTA MUY GRAVES: MG1, MG6, MG7, MG8, MG9, MG11, MG12, MG13, MG14, MG15, MG16.
<p>e. Acciones terapéuticas:</p> <p>Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; derivación a Salud Mental o Programas de apoyo de la red comunitaria, manteniendo monitoreo y seguimiento constante del proceso, por parte de Equipo de Convivencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● FALTAS GRAVES: faltas reiteradas que atentan contra el normal desarrollo de la vida escolar. ● FALTAS MUY GRAVES: FMG1, FMG2, FMG3, FMG4, FMG5, FMG6, FMG7, FMG10, FMG12.

MEDIDAS DE APOYO

Hay situaciones en que el estudiante transgrede constantemente una norma, por lo que requiere un apoyo adicional para poder cumplir con ésta.

Esto puede implicar tomar distintas medidas según el caso

- a. **Acciones terapéuticas:** Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; derivación a Salud Mental o Programas de apoyo de la red comunitaria, manteniendo monitoreo y seguimiento constante del proceso, por parte de Equipo de Convivencia.
- b. **Apoyos especiales para el manejo conductual en el aula:** Se aplica con aquellos estudiantes que no logran regular su conducta debido a la presencia de condiciones psiconeurológicas o emocionales que superan su capacidad de regulación voluntaria a las normas de la sala de clases. Incluye medidas como: Sentarse en el primer puesto para mejorar la concentración o su campo visual, permitirles moverse en el propio puesto o dentro de la sala durante las clases, uso de elementos para regulación sensorial, entre otras.
- c. **Participación en talleres de desarrollo de competencias Socioemocionales:** Recomendada y destinada para aquellos estudiantes que necesitan desarrollar alguna competencia específica, desde habilidades socioemocionales como una adecuada convivencia educativa. Desarrollados por el equipo de Convivencia Educativa y/o PIE.

7.4 CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y SUS RECONOCIMIENTOS

CUMPLIMIENTO DESTACADO	NIVEL DE LOGRO ESPERADO	TIEMPO
FELICITACIÓN ORAL	Felicitación oral personal: Procede cuando el estudiante(a) manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva. Felicitación oral al curso: La recibe el curso, de parte del profesor, funcionarios o equipo directivo, cuando el comportamiento general obedece a lo esperado y/o destaca por su actitud.	Durante el transcurso del año
FELICITACIÓN ESCRITA	Felicitaciones escritas personales: Se refiere al registro por escrito en el libro de clase, previa comunicación al niño(a).	Durante el transcurso del año

	<p>Procede cuando el estudiante(a) manifiesta un comportamiento positivo destacado y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.</p> <p>Felicitación escrita al curso: Consiste en el registro en el libro de clase, previa comunicación al curso. Procede cuando éste manifiesta un comportamiento positivo mantenido en el tiempo y/o cuando la actitud sea especialmente destacable.</p>	
MEDALLA A LA PERMANENCIA	Consiste en una distinción que entrega el Director o Sostenedor al estudiante. Esta procede cuando el estudiante ha tenido una larga trayectoria en el colegio, desde Kinder a 8º Básico, ininterrumpida.	Al egresar de 8º año se realizará a través de una medalla y diploma.
ASISTENCIA DESTACADA	Se premiará al curso con mejor asistencia mensual.	Mensual
ESTUDIANTES SELLOS POR CURSO	<p>Un estudiante en el curso elegido en votación secreta de sus compañeros, por demostrar permanentemente los sellos declarados en el PEI.</p> <p>El resultado de esta votación se usará de base para la elección del estudiante ganador.</p>	Anualmente se entregará diploma
DISTINCIONES AL TÉRMINO DEL AÑO	<p>a) Tres estudiantes por curso de mejor rendimiento académico en su promedio general. Se dirimirán empates hasta la centésima.</p> <p>b) Esfuerzo y superación: Propuesta de los respectivos profesores, se eligen con equipo de gestión. Se determina en virtud de la superación valórica, sin tener que ser el mejor rendimiento del curso.</p>	anualmente se realizará entrega de diploma.

	c)Compañerismo: En función de la propuesta de los propios estudiantes(as) del curso, quienes eligen por votación secreta.	
MEDALLA PERFIL DEL COLEGIO	Consiste en un reconocimiento especial y único que entrega la Dirección del Colegio, en la Ceremonia de Premiación, a aquel estudiante o estudiante de 8º Básico que se haya destacado durante su etapa escolar por su comportamiento ejemplar y testimonio del modelo de persona que el Colegio procura formar. Elegido en votación por el consejo de Profesores, con una permanencia mínima de 5 años en el establecimiento.	Al egresar de 8º año se realizará a través de una medalla y diploma.
MEJOR PROMOCIÓN	Un estudiante de la Generación de 8º años con el mejor rendimiento académico en su promedio anual. Se dirimirán empates hasta la centésima. En caso de mantenerse el empate, se elegirá por el mejor promedio de las asignaturas de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias Naturales e Historia.	Al egresar de 8º año se realizará a través de un galvano.

7.5 PROCEDIMIENTO CONDUCTO REGULAR DE COMUNICACIÓN

Con el propósito de resolver todos los conflictos que se producen al interior del establecimiento es que se define un conducto regular que permita a los apoderados canalizar de forma clara y oportuna sus inquietudes, necesidades y reclamos.

Este conducto se detalla a continuación:

- En primera instancia, todas deben ser canalizadas con los profesores de asignatura, cuando estas se refieran a situaciones particulares ocurridas en el aula, procesos pedagógicos y de evaluación.
- En relación con temas que abordan problemáticas en más de una asignatura o situaciones menores de convivencia, el apoderado deberá recurrir al profesor jefe del curso.

- Cuando el apoderado no encuentre respuesta satisfactoria a sus inquietudes, podrá recurrir a subdirección, UTP y Convivencia escolar, de acuerdo a la temática correspondiente (Subdirección/Inspectoría General: aplicación de medidas reglamentarias; UTP: procesos pedagógicos; Convivencia Escolar: situaciones que afecten la sana participación del estudiante en el curso)
- La instancia final de apelación al interior del colegio, se encontrará a cargo de Dirección, quien entregará respuesta una vez recabado los antecedentes de las acciones previas realizadas de acuerdo a este conducto.

CAPÍTULO 8

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se entenderá por buena Convivencia Escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad escolar, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

La buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar es una condición indispensable para el sano desarrollo de la personalidad de los estudiantes y para un adecuado aprendizaje de los mismos. El colegio debe garantizar la sana convivencia entre todos sus miembros en todo momento.

8.1 EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo del Establecimiento, la promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causados a través de cualquier medio.

Además, promoverá acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento a través de acciones preventivas y acompañamiento de manifestaciones de conflicto o violencia entre los miembros de la comunidad.

Este equipo está conformado por el Psicólogo, trabajadora social y el Encargado de Convivencia Escolar, con apoyo de Dirección, Subdirección, UTP y una Coordinación de Área de Convivencia Escolar Corporativa.

Son funciones del Encargado de Convivencia:

1. Coordinar el Equipo de Convivencia Escolar.
2. Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
3. Revisar y actualizar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
4. Informar de las acciones del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo Escolar e incluir las propuestas realizadas por éste.
5. Asistir reuniones convocadas por la Corporación con otros equipos de convivencia para articular acciones corporativas.
6. Fortalecer, desarrollar estrategias para prever y prevenir situaciones de violencia escolar.

7. Identificar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre los integrantes de la comunidad educativa, luego de que los involucrados hayan agotado todas las instancias.
8. Liderar las acciones que fomenten una buena convivencia.
9. Registrar acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar (actas, evidencias, otros, etc.).
10. Promover la participación de los distintos actores en la convivencia Escolar del Establecimiento.
11. Participar en reuniones del equipo de gestión, para coordinar garantizar la articulación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar con la gestión institucional del establecimiento.
12. Atender estudiantes, madres, padres y/o apoderados, que presenten necesidades con respecto a la Convivencia Escolar del establecimiento.
13. Desarrollar actividades (talleres o capacitaciones) que fomenten la convivencia en toda la comunidad educativa del colegio.
14. Coordinar y apoyar Centro de Alumnos, fortaleciendo competencias y liderando actividades, con apoyo de Dirección.
15. Presentarse a audiencias que fije Tribunal de Familia, luego de solicitar medida de protección a favor de sus estudiantes.

PLAN GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA.

El plan de gestión de la convivencia forma parte del Proyecto Educativo (PEI). Es un documento en el que se establecen los criterios, objetivos y procedimientos por los que la comunidad educativa del colegio determina las acciones de prevención, actuación, participación y evaluación para la buena convivencia entre todos sus integrantes.

Este plan de gestión será realizado por el Encargado de Convivencia Escolar, actualizándolo anualmente, el que tiene por objetivo orientar las acciones que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en el marco de equidad de género y con enfoque de derechos que propicien la formación, la participación y la vida democrática.

8.2 MECANISMOS DE SOLUCIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

Con el objetivo de fomentar la comunicación constructiva entre las partes cuando existan casos de conflicto entre cualquiera de los integrantes de la Comunidad Escolar y evitar así que las disputas escalen en su intensidad, el establecimiento, dispone de negociación, arbitraje pedagógico y proceso de mediación.

Negociación:

Procedimiento de resolución de conflicto donde debe existir en las partes involucradas en la disputa la disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de

cada uno y lo esperado del proceso. Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación.

Esto puede suceder entre partes con igual o desigual poder entre sí. Una regla tácita de una buena negociación es la no agresión durante el proceso, donde los involucrados se centran en el problema sucedido, proyectándose al futuro en la relación. Es un trabajo realizado por las partes voluntariamente a través de un proceso de comunicación informal en el que llegan a un acuerdo verbal. Inicialmente es necesario guiar y apoyar externamente a los estudiantes para que desarrollen las competencias requeridas para llegar a resolver sus conflictos de manera autónoma.

Plazos: durante la misma jornada de ocurrido el conflicto.

Responsable: Profesor Jefe o de asignatura, y solo se podrá realizar negociación en desencuentros cotidianos, no así en faltas cometidas al reglamento interno.

Arbitraje Pedagógico:

Procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un dialogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, para luego determinar una salida justa a la situación planteada.

El propósito es acompañar, guiar a los estudiantes para que, progresivamente, desarrollen su capacidad de discernimiento y competencia para la toma de decisiones responsable. El árbitro pedagógico ofrecerá acuerdos para restablecer las relaciones entre pares y proyectar nuevas formas de abordar las desavenencias en futuras situaciones.

El árbitro éste informará a las partes sobre el carácter vinculante de su resolución. En el acta inicial de arbitraje y firmarán un compromiso con el cumplimiento de lo que el árbitro resuelva.

Es importante que quede acta firmada por las partes involucradas, en la carpeta que existe por curso.

Plazos: Durante la misma jornada de ocurrido el conflicto, pudiendo ser al término de la jornada de los estudiantes, máximo en la jornada siguiente.

Si no se cumplen los compromisos, profesor Jefe informa mediante correo electrónico lo ocurrido para así derivar de manera formal a Equipo de Convivencia Escolar.

Si la situación se mantiene dependiendo la complejidad y la reiteración de la conducta se deriva Equipo de Convivencia Escolar.

(1ero Profesor Asignatura / Ed. diferencial, 2do Profesor Jefe).

Se podrá realizar arbitraje pedagógico en las faltas leves 7, 8 y 9, y faltas graves 5 y 6, si es entre pares

Mediación:

Procedimiento vinculante para las partes, en la resolución pacífica de conflictos, en el cual una persona o grupo, que no son parte del conflicto, con atribuciones en la institución escolar, guía a que las contrapartes logren proponer un acuerdo que pueda restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes. Estos acuerdos deben ser consistentes con las opciones planteadas en el presente Reglamento. Además, es condición que el acuerdo sea aceptado por los involucrados para proceder. La participación debe ser voluntaria.

En caso de no haber disposición de una de las partes a participar o continuar con el proceso, se entenderá por frustrado.

Todos las solicitudes y acuerdos quedarán establecidos en acta y una vez suscritos, se entenderán como compromisos a cumplir, entendiéndose con su cumplimiento que ambas partes cesan en el conflicto

Si la situación se reitera, dependiendo la complejidad y la reiteración de la conducta se podrán tomar otras medidas.

8.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

El Plan de Gestión de la Convivencia escolar incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa, las que deberán estar reflejadas en el plan de desarrollo profesional docente.

Así también incluye acciones que fomenten la salud mental, prevención de conductas suicidas y auto lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión, generando así actividades y talleres, tanto a nivel formativo como preventivo.

Junto con ello, cada uno de los protocolos de actuación contienen un apartado de medidas reparatorias, en el ámbito pedagógico como formativo, con el objetivo de aportar en el bienestar de los estudiantes y así prevenir que las conductas ocurridas vuelvan a suceder.

Se hace importante aclarar que el Establecimiento tiene el deber de actuar, activando protocolos correspondientes, sólo cuando las acciones ocurridas sean dentro de contexto escolar, lo que se entenderá como: todas las acciones ocurridas dentro del establecimiento educacional o al interior de los buses de acercamiento del establecimiento.

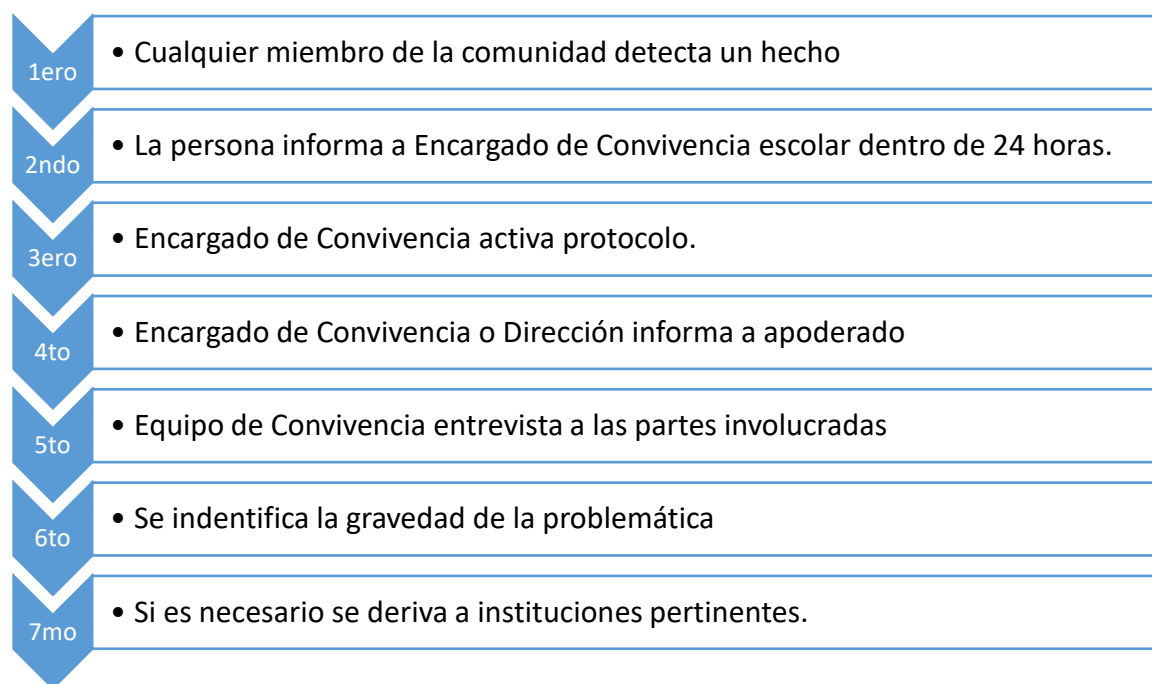
Cualquier situación que ocurra en el exterior del recinto educacional, donde los afectados sean estudiantes y que atente contra su bienestar y estabilidad emocional, o se los ponga en evidente riesgo (ASI, cyberbullying, entre otros), recibirá intervención del colegio y su equipo profesional en virtud de las obligaciones que la legislación vigente delimite.

En cuanto a dificultades ocurridas entre adultos pertenecientes a la comunidad educativa, fuera del recinto escolar, el establecimiento como agente educativo podrá orientar y acompañar para la resolución del conflicto, de acuerdo a la evaluación que el equipo profesional realice de los antecedentes del caso, sin que estas acciones constituyan una obligación para el colegio

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Será el/la Encargado/a de Convivencia quien cautelará el **debido proceso y existencia de instancias de apelación, como también quien guíe la aplicación de los protocolos** de actuación frente a problemáticas específicas. Estas guías para la acción están acordes a derecho y son coherentes con las normas propuestas.

FLUJO PARA PROTOCOLOS REGLAMENTADOS



*Todo se deja en acta y firmado por los intervinientes.

**En casos de extrema complejidad, Director Ejecutivo puede determinar un flujo de acción distinto al mencionado.

LISTADO DE PROTOCOLOS

N° Protocolo	Situación que aborda
PROTOCOLO N° 1	Violencia escolar entre pares (bullying, cyberbullying, peleas, riñas, otras)
PROTOCOLO N° 2	Detección de vulneraciones de derechos de estudiantes y párvulos.
PROTOCOLO N° 3	Abuso sexual, grooming y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y párvulos
PROTOCOLO N° 4	Detección de maltrato a estudiantes y párvulos por parte de funcionarios o adultos de la comunidad
PROTOCOLO N° 5	Accidente escolar y problemas de salud emergentes.
PROTOCOLO N° 6	Actuación frente a casos estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
PROTOCOLO N° 7	Casos consumo de drogas y/o alcohol-venta y tráfico de todos los integrantes de la comunidad.
PROTOCOLO N° 8	Maltrato y divergencias entre miembros adultos de la comunidad educativa.
PROTOCOLO N° 9	Agresiones y faltas de respeto graves de estudiantes a adultos de la comunidad educativa.
PROTOCOLO N° 10	Inclusión de Estudiantes Trans
PROTOCOLO N° 11	Actuación frente a autoagresiones
PROTOCOLO N° 12	Medidas Disciplinarias Excepcionales
PROTOCOLO N° 13	Porte o uso de Armas de todos los integrantes de la comunidad.
PROTOCOLO N°14	Actuación Frente a Desregulación Emocional y Conductual
PROTOCOLO N°15	Acción y Prevención de acciones suicidas

**El detalle de cada uno de los protocolos será anexado al final del presente documento, Anexo N°2*

CAPÍTULO 9

REGULACIONES REFERIDAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y A LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO

Las instancias de participación en el contexto educativo, resguardan el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, dando conformidad al principio de Participación, dada dicha regulación, el establecimiento educacional cuenta con los siguientes equipos de coordinación:

9.1 CONSEJO ESCOLAR

Según Decreto nº 24 de 2005 y Decreto nº 19 de 2016.

Es el organismo que promueve la participación y reúne a los distintos representantes de la comunidad educativa, con la finalidad de apoyar al mejoramiento de la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

El Consejo Escolar está constituido por:

- Director del establecimiento.
- Presidente del Centro General de Padres.
- Un representante de los docentes elegido por sus pares.
- Un representante de los asistentes elegido por sus pares.
- Un representante de los estudiantes elegido por sus pares.
- Un representante designado por el Sostenedor del Establecimiento.

El Consejo Escolar es de carácter consultivo, informativo y propositivo, en los casos que el sostenedor lo decida, podrá tener carácter resolutivo. El Consejo Escolar sesionará a lo menos 4 veces al año.

Son funciones del Consejo Escolar.

1. Aprobar y evaluar proyectos.
2. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia.
3. Colaborar en las actividades con fines educativos y culturales.
4. Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar y los resultados de evaluaciones internas y externas.
5. Mantenerse informado del funcionamiento del establecimiento.
6. Conocer y adscribir al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y PEI.

Las atribuciones del Consejo Escolar son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

Materias que el director/a, debe informar al Consejo Escolar:

- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.

Materias que el director/a, debe consultar al Consejo Escolar:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.
- Cuando el establecimiento se proponga llevar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.
- El Decreto N°24 que Reglamenta los Consejos Escolares, señala que el director o directora en cada sesión, da cuenta sobre la gestión general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las

temáticas que deben ser informadas o consultadas a este estamento. Con esta información, podrán ser planificadas las sesiones del año.

Materias específicas sobre convivencia escolar:

- La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Consejo Escolar tiene como función adicional, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes, con protocolos y plan de gestión.
- El Consejo Escolar debe conocer el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.
- Anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar.

9.2 CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Es el organismo colaborador de la familia para alcanzar los objetivos del proyecto educativo de la institución.

Debe orientar sus acciones para promover la solidaridad, apoyar el proceso educativo y el progreso de la comunidad escolar; En ningún caso debe inmiscuirse en el proceso técnico-pedagógico que es competencia exclusiva del colegio.

El marco legal del CGP se sustenta en la Constitución Política de Chile (Art. 19 y 32) y Decreto 565/90 del Ministerio de Educación.

Son funciones del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.

1. Fomentar la preocupación de los padres en la formación y desarrollo personal de sus hijos apoyando las acciones pedagógicas del Colegio.
2. Integrar activamente a los padres al colegio inspirados en los principios educativos del colegio declarados en el Proyecto Educativo.
3. Establecer y fomentar vínculos entre hogar y colegio que faciliten las actividades escolares del niño y el reforzamiento de hábitos, valores y actitudes que desarrolla el colegio.
4. Apoyar la labor educativa del colegio.
5. Proponer y patrocinar en el colegio iniciativas que favorezcan la formación integral de los estudiantes y estudiantes.
6. Mantener una comunicación permanente con la Dirección para conocer las actividades y programas que se están desarrollando.
7. Plantear inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres.

8. Mantener una comunicación permanente con las directivas de los sub centros, y ésta a su vez con los apoderados del subcentro.

9.3 REFLEXIÓN PEDAGÓGICA/CONSEJO DE PROFESORES

Según la ley 19.070 artículo 15, el Consejo de Profesores es un organismo consultivo, esencial para el óptimo funcionamiento del colegio. Está integrado por docentes directivos, profesores y equipo técnico pedagógico.

1. El Consejo de Profesores sesionará al menos una vez al mes, de acuerdo a la programación establecida por Dirección.
2. Asisten a esta instancia todos los profesores del establecimiento teniendo derecho a participación, a excepción de aquellos que, por razones de índole laboral o personal, no cuentan con horario para participar de esta instancia (en estos casos, deben acatar los acuerdos e informarse de las indicaciones de manera individual).
3. Los asistentes de la educación, de acuerdo a la temática y definición establecida por la dirección, podrán participar como invitados del Consejo de Profesores, aportando desde su experticia técnica o profesional. En el caso de acuerdos vinculantes con Dirección, no tendrán derecho a voto, a excepción de que el Consejo determine lo contrario.
4. En determinadas materias de carácter técnico pedagógicas, el Consejo de Profesores podrá tener carácter resolutorio en sus acuerdos, cuando el Director le provea de esta facultad. En todos los otros casos, entregará orientaciones de carácter consultivo y no vinculantes.
5. En relación a la Convivencia Escolar, aportarán su opinión colegiada ante las apelaciones a procesos de expulsión y cancelación de matrícula.
6. El Consejo de Profesores encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

9.4 CENTRO DE ESTUDIANTES

Es una organización democrática y participativa donde los estudiantes de un colegio se organizan para velar por sus intereses comunes.

La directiva será elegida cada 2 años en votación secreta y personal de los estudiantes de 5º a 8º año.

Son funciones del Centro de Estudiantes:

1. Representar al estudiantado ante la Dirección, Centro de Padres, Consejo de Profesores y otros.

2. El presidente del centro de estudiantes tiene la responsabilidad de representar al estudiantado ante el Consejo Escolar.
3. Exponer los problemas y necesidades que afecten a los estudiantes ante la Dirección del colegio y otros.

CAPÍTULO 10

APROBACIÓN, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

Este reglamento fue aprobado el día 16 de mayo de 2025, tras consulta en sesión extraordinaria del Consejo Escolar y entró en vigencia el día 19 de mayo de 2025.

Se realiza difusión a través de redes sociales del colegio, en periodo de matrículas, entrevistas de apoderados, reuniones de padres y apoderados, consejos de curso, agenda del estudiante, capacitación sobre reglamento interno y de convivencia escolar dirigido a docentes y asistentes de la educación, entre otros.

CAPÍTULO 11

ANEXOS

ANEXO N°1, REGLAMENTO DE EVALUACIÓN



VIGENCIA AÑO ESCOLAR 2025

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	67
TÍTULO PRELIMINAR	67
PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN EL ENFOQUE DE LA EVALUACIÓN (orientaciones del Decreto 67)	68
TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	69
TÍTULO II: DEL PERÍODO ESCOLAR	76
TÍTULO III: DE LAS FORMAS DE EVALUACIÓN	77
TÍTULO IV: DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	77
TÍTULO V: DE LA RETROALIMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN E INFORMACIÓN A LOS APODERADOS	78
TÍTULO VI: DE LA CALIDAD Y LA PERTINENCIA EVALUATIVA	79
TÍTULO VII: DE LA FRECUENCIA DE LAS EVALUACIONES	79
TÍTULO VIII: DE LAS CALIFICACIONES.	80
TÍTULO IX DE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE TRANSVERSALES	84
TÍTULO X: DE LOS ESPACIOS DE REFLEXIÓN SOBRE EVALUACIÓN	84
TÍTULO XI: DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	84
TÍTULO XII: DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA	85
TÍTULO XIII: PLAN DE ADECUACIÓN CURRICULAR INDIVIDUAL (PACI)	88
TÍTULO XIV: DE LA EXIMICIÓN DE ASIGNATURAS O MÓDULOS	89
TÍTULO XV: DE LA EXIMICIÓN DE EVALUACIONES CALIFICADAS Y EVALUACIONES RECUPERATIVAS	90
TÍTULO XVI: DE LA PROMOCIÓN	93
PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O PROGENITORES ADOLESCENTES	97
APOYOS A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.	98
ANEXO: PROTOCOLO APOYO Y RETENCIÓN ESTUDIANTE EMBARAZADA, MADRE Y PADRE ADOLESCENTE.	99
COMPROMISO CIERRE ANTICIPADO DE AÑO	¡Error! Marcador no definido.

INTRODUCCIÓN

El presente reglamento de evaluación se ajusta a lo dispuesto en el Decreto 67/2018, normativa que busca aunar criterios de evaluación para la Educación Básica y Media, así como avanzar hacia un mayor uso pedagógico de la evaluación y, por último, reducir la repitencia mediante un mayor acompañamiento de todos nuestros estudiantes.

TÍTULO PRELIMINAR

1. El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del Colegio San Martín, RBD 2220-9, perteneciente a la Corporación Educacional Rosalía Whipple Mejías, tiene como objetivo establecer los lineamientos y criterios que guiarán los procesos evaluativos en nuestra institución.
2. El presente reglamento, fue elaborado en conjunto por el Equipo Técnico Pedagógico y el Consejo de Profesores y se encuentra alineado con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) y nuestro Modelo Pedagógico APTUS. Su propósito es promover una evaluación integral que permita:
 - a) ***Conocer en profundidad el progreso de cada estudiante:*** A través de diversas estrategias evaluativas, identificaremos las fortalezas y áreas de mejora de nuestros estudiantes, ajustando nuestras prácticas pedagógicas para garantizar su aprendizaje significativo.
 - b) ***Fomentar el desarrollo integral:*** Además de los aprendizajes académicos, buscamos promover el desarrollo de habilidades socioemocionales clave como el autocontrol, la inteligencia social y la resiliencia, fundamentales para la formación de ciudadanos comprometidos y responsables.
 - c) ***Asegurar la transparencia y equidad:*** Nos regimos por las disposiciones del Decreto 67 del año 2018 para garantizar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades y que los procesos evaluativos sean justos y transparentes.
3. Nuestra propuesta evaluativa se basa en tres pilares fundamentales:
 - a) ***Evaluación sumativa:*** Pruebas, presentaciones y trabajos que permiten medir los logros alcanzados por los estudiantes.
 - b) ***Evaluación acumulativa:*** Controles, quizzes, tickets de salida y tareas que ofrecen una visión más detallada del progreso continuo.
 - c) ***Evaluación formativa:*** Retroalimentación y ajustes en tiempo real que permiten mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

4. Con este reglamento, reafirmamos nuestro compromiso con una educación de calidad, centrada en el estudiante y alineada con las mejores prácticas pedagógicas.
5. Para garantizar la transparencia y equidad en los procesos de evaluación, promoción y titulación de nuestros estudiantes de niveles 1er año de educación básica a 8vo año, nos regimos por las disposiciones del Decreto 67 del año 2018.
6. Para una mejor comprensión del presente reglamento, se establecen las siguientes definiciones:
 - a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los/as estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto. (Ministerio de Educación, Decreto 67 / 2018).
 - b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
 - c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
 - d) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
 - e) **Promoción:** Acción mediante la cual el/la estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación básica. Los/as estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento
7. Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al presente reglamento.

PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN EL ENFOQUE DE LA EVALUACIÓN (orientaciones del Decreto 67)

1. El Decreto 67 se enmarca en un enfoque según el cual la evaluación es parte intrínseca del proceso de enseñanza y su objetivo es promover el progreso del aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la diversidad como un aspecto inherente a todas las aulas.

2. Con el propósito de orientar la labor pedagógica, se enuncian a continuación los principios que se consideran más relevantes sobre la evaluación:
 - a) Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo según lo definido en el Currículum Nacional.
 - b) Tanto el docente como los estudiantes deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.
 - c) Se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo.
 - d) Los procesos y situaciones de evaluación deben propender a que los estudiantes se motiven a seguir aprendiendo.
 - e) Las experiencias de evaluación se deben diseñar en colaboración, de modo que ayuden a los estudiantes a poner en práctica lo aprendido en situaciones que muestren la relevancia o utilidad de ese aprendizaje.
 - f) La evaluación y la calificación son procesos que, si bien están relacionados, es necesario distinguir. La evaluación no siempre implica una calificación. La calificación, por su parte, siempre conlleva un proceso de evaluación.
 - g) En este entendido, las calificaciones no deben usarse con fines punitivos ni como reconocimientos por méritos distintos a logros de aprendizaje, pues de lo contrario se distorsiona su comprensión, propósito y uso.
 - h) En el marco de un enfoque inclusivo, se considera que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. En línea con lo anterior, se debe procurar que se utilicen diversas formas de evaluar.
 - i) Se debe procurar que el estudiante desarrolle su capacidad para reflexionar sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje, mediante la auto y coevaluación.
 - j) La evidencia de los aprendizajes de los estudiantes, que se recoja en los procesos de enseñanza, debe usarse para analizar y ajustar, cuando se considere necesario, las planificaciones y estrategias pedagógicas.
3. El presente reglamento de evaluación se ajusta a lo dispuesto en el Decreto 67/2018, normativa que busca aunar criterios de evaluación para la Educación Básica y Media, así como avanzar hacia un mayor uso pedagógico de la evaluación y, por último, reducir la repitencia mediante un mayor acompañamiento a los estudiantes.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. La Dirección del Colegio Particular San Martín, bajo consulta al Consejo General de Profesores, establece el presente Reglamento, sobre la base del Proyecto Educativo Institucional, y de acuerdo a las disposiciones del Decreto de Evaluación y Promoción 67/2018. Este Reglamento estará sujeto a revisión, ajustes y actualización al término de cada año escolar.

Art. 2. Se faculta a la Dirección del establecimiento, previa consulta al Consejo General de Profesores para establecer el presente Reglamento.

Art. 3. La difusión, alcances y modificaciones al reglamento serán dados a conocer por escrito a los estudiantes, padres, madres y apoderados que se incorporan al Colegio, por el profesor/a jefe al inicio del año escolar que corresponda. A su vez este Reglamento de Evaluación estará a disposición pública en la Sitio Web del Colegio San Martín www.colegiosanmartin.cl y en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE)

Art. 4. Comprendiendo las características de nuestra institución educativa, se hace fundamental manejar conceptos comunes respecto a cuestiones vinculadas con la evaluación. Desde esta perspectiva, entenderemos por:

- 1) **Evaluación:** Proceso de recogida de evidencias sobre el logro de los aprendizajes de un estudiante, por lo que forma parte integral del proceso de enseñanza, dado que permite que los docentes tomen decisiones acerca del progreso en los aprendizajes, permitiendo acompañar a los estudiantes, de manera que todos puedan alcanzar los objetivos definidos en el Currículum Nacional.

La evaluación no se reduce a ninguna situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento en particular, y considera desde acciones planificadas con antelación, hasta otras que nazcan de la interacción en aula. En ese sentido, el momento evaluativo debe considerarse como una instancia en que los estudiantes puedan aplicar aquello que están aprendiendo, identificando el sentido que posee y su relevancia.

De acuerdo a lo anterior, es importante distinguir los tipos de evaluaciones que se utilizarán, según el propósito que presenten:

- **Evaluación formativa:** Es permanente y constante, entrega información sobre cómo se desarrolla el proceso de aprendizaje, y se utiliza para monitorear y acompañar el desempeño de cada estudiante, cómo van aprendiendo para avanzar en dicho proceso. Permite recoger información, analizarla e interpretarla y usarla para tomar las decisiones que aseguren promover el progreso del aprendizaje de todos los estudiantes. Proporciona información que permite el análisis de las causas que pudieron haber motivado deficiencias en el logro de las metas propuestas. Las autoevaluaciones y coevaluaciones podrían tener un carácter formativo por lo cual no inciden en ninguna calificación.

En este sentido, la evaluación formativa puede distinguirse como:

- ✓ **Evaluación diagnóstica:** Tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes. Esta información es esencial para comenzar procesos de enseñanza y, por lo tanto, fundamental para ajustar lo previamente planificado, de considerarse necesario. En Primer y Segundo Ciclo, se aplicará dicha evaluación en todas las asignaturas. Los resultados deberán ser consignados, con plazo máximo al término del primer mes del año. Se expresarán en términos de Insuficiente (I), Elemental (E) y Adecuado (A).

CUADRO N°1 NIVELES DE LOGRO EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y DE MONITOREO	
NIVEL DE LOGRO	DESCRIPCIÓN
Insuficiente (I) 0% - 59%	El estudiante es capaz de recordar y comprender contenidos, así como realizar tareas muy directas y sencillas, siguiendo instrucciones claras y precisas, empleando algoritmos básicos, fórmulas, Revisiones basadas en una consigna directamente entregada.
Elemental (E) 60% - 79%	El estudiante es capaz de aplicar contenidos en tareas simples, así como realizar inferencias, interpretaciones y razonamientos básicos. Además, elabora opiniones con fundamentos simples a partir de su propia experiencia.
Adecuado (A) 80%-100%	El estudiante es capaz de utilizar y aplicar eficazmente modelos, técnicas o teorías a situaciones reales y complejas. Es capaz de investigar, analizar, seleccionar, comparar y evaluar puntos de vista o estrategias y decidir argumentadamente. Asimismo, es capaz de reflexionar sobre su trabajo y proceso, pudiendo formular y comunicar sus interpretaciones y razonamientos, apoyando el aprendizaje de otros compañeros.

- ✓ **Evaluación de monitoreo o proceso:** Tipo de evaluación formativa que refleja cómo los estudiantes van aprendiendo. Esta puede realizarse como evaluación inicial, intermedia y final de un proceso de enseñanza aprendizaje y del de distintas formas, como, por ejemplo:
 - Diálogo participativo con los estudiantes sobre los objetivos de aprendizaje y los criterios de evaluación.
 - Actividades y pautas que permitan observar procedimientos y desempeños que se buscan desarrollar.
 - Auto y coevaluación de estudiante, procurando el desarrollo de capacidades que le permitan evaluar sus propios productos y desempeños, fortalecer su autorregulación y su capacidad analítica y crítica respetuosa en sus procesos de aprendizaje.
- **Evaluación sumativa:** Evaluación que entrega información acerca del grado en que los estudiantes alcanzaron objetivos de aprendizaje, luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar

los aprendizajes logrados, traducándose generalmente en una calificación, la cual debe reflejar de la forma más precisa posible los aprendizajes alcanzados para que sea un aporte a la comunicación con estudiantes y sus familias, de acuerdo con una escala que puede ser numérica, conceptual o descriptiva. (Es fundamental que el apoderado se mantenga informado de las evaluaciones).

Las evaluaciones pueden ser individuales y/o grupales, y se podrán utilizar procedimientos escritos, orales o prácticos. Serán grupales cuando se evalúe el trabajo o la tarea encomendada sea realizada por dos o más estudiantes de manera conjunta. La calificación de las evaluaciones grupales podrá ser igual o distinta para todos los integrantes. En ambos casos, los estudiantes deberán conocer con anterioridad los criterios y/o condiciones que se deberán cumplir, para determinar si la calificación será igual o distinta para cada estudiante del grupo.

- **Adecuación curricular:** los estudiantes que pertenezcan al Programa de Integración Escolar de nuestro establecimiento educacional y aquellos estudiantes que presenten dificultades para enfrentar el proceso de aprendizaje tendrán acceso a la flexibilización curricular. Deberán ser evaluados utilizando adecuaciones curriculares, las que según el decreto 83/2015 establece que todos los estudiantes sean evaluados de acuerdo a su nivel de competencias. Es responsabilidad del equipo de aula determinar qué elementos del currículo nacional es necesario modificar, para brindar el acceso correspondiente a cada estudiante que lo requiera. Es importante señalar que todos los elementos del currículo pueden ser modificados, propiciando siempre que sea el Objetivo de Aprendizaje el último elemento en adecuarse. (respaldo profesional)
- **Plan de Adecuación Curricular Individual:** Aquellos estudiantes con NEE o sin NEE, que por alguna condición tal como talentos deportivos, lengua materna distinta al español, estudiantes migrantes; que no puedan acceder a currículo regular, serán evaluados a través de un PACI, que es un instrumento que debe ser realizado acorde al Nivel de competencia de cada estudiante. Cada PACI debe ser elaborado por el equipo de aula del estudiante. El PACI, será evaluado trimestralmente por el equipo de aula y los principales responsables de su ejecución, son las profesionales del Programa de Integración Escolar.

Es relevante destacar que el propósito formativo y sumativo no son excluyentes, pues la evaluación sumativa también puede usarse formativamente, en la medida en que retroalimenta el proceso de enseñanza y aprendizaje. En este contexto, la retroalimentación se transforma en parte fundamental de cada proceso evaluativo, pues permite que los estudiantes cuenten con información sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje que los ayuden a avanzar, y facilita al docente ir adecuando la enseñanza, a partir de una reflexión sobre el impacto de los procesos didácticos que lidera con sus estudiantes.

La distribución de las evaluaciones por asignatura (pruebas parciales, lecturas, laboratorio, proceso, trabajos prácticos, Etc.) serán determinadas por el equipo de aula e informadas a los/as estudiantes y sus apoderados de manera oportuna.

- 2) **Uso pedagógico de la evaluación:** La evaluación que se realiza al interior de los establecimientos educacionales es parte intrínseca del proceso de enseñanza y, por lo tanto, tiene un rol pedagógico, cuyo objetivo es promover el progreso del aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la diversidad como un aspecto inherente a todas las aulas. De acuerdo con esto, la evaluación se entiende como una herramienta que permite tomar decisiones importantes para el proceso de enseñanza, en tanto el docente puede reorientar su práctica pedagógica en función de que todos los estudiantes puedan alcanzar los objetivos de aprendizaje propuestos.

Adicional a ello, permite que el estudiantado desarrolle procesos metacognitivos, al establecer instancias de auto y coevaluación, consiguiendo que estos actores reflexionen en torno a su aprendizaje. El uso que se le debe dar a la evaluación en el aula es pedagógico, excluyendo cualquier práctica que utilice la evaluación con otro fin. En este sentido, el uso pedagógico de la evaluación debe apuntar en dos direcciones:

- Como fuente de información hacia los estudiantes, entregándole lineamientos que les permitan pensar y actuar sobre su propio aprendizaje (retroalimentación), y hacia el docente, permitiéndole reflexionar acerca de la calidad de sus decisiones y prácticas pedagógicas.
- Como instancia de promoción del aprendizaje, para ello, las situaciones evaluativas deben ser instancias donde los estudiantes puedan aplicar e integrar lo que aprenden, y donde puedan encontrar sentido y relevancia a sus aprendizajes. (aprendizaje siglo XXI)

- 3) **Calidad y pertinencia evaluativa:** Para que un proceso evaluativo permita formular criterios respecto de los aprendizajes de los estudiantes, debe ajustarse a criterios de calidad y pertinencia mínimos:

- Alineamiento con los aprendizajes.
- Evidencia evaluativa variada.
- Evaluar procesos, progresos y logros de aprendizaje.
- Calificar solo aquello que los estudiantes hayan tenido la oportunidad de aprender y haya sido trabajado en clases.
- Situaciones evaluativas cercanas a los estudiantes.
- Estrategias evaluativas diversificadas.

- 4) **Retroalimentación:** Proceso mediante el cual a los estudiantes se les dan a conocer los logros en sus aprendizajes y, sobre todo, orientaciones acerca de cómo mejorarlos. La forma en que se retroalimenta puede ser escrita, oral, individual o grupal, en los diferentes momentos de la evaluación. Se entenderá entonces, como un proceso de diálogo, intercambio, demostraciones y formulaciones de preguntas, cuyo objetivo es acompañar al estudiante a comprender sus formas de aprender, valorar sus procesos y resultados y autorregular su aprendizaje.

Por lo tanto, tiene la capacidad de disminuir la brecha entre lo que hace el estudiante y las expectativas que existen de su proceso de aprendizaje. Incorporar la retroalimentación en la práctica educativa contribuye a la mejora de la enseñanza, además, proporciona información en primera persona de cómo percibe y vive el proceso de aprendizaje un estudiante. Asimismo, y en el marco de la evaluación formativa, la retroalimentación brinda insumos para la reflexión pedagógica de las prácticas docentes.

- 5) **Diversificación de la evaluación:** La evaluación debe apuntar a que todos los estudiantes puedan aprender, por ello, en el marco de la inclusión y la equidad, diversificar las formas en que se evalúa consiste en orientar la práctica pedagógica a las características, ritmos, formas de aprender, necesidades e intereses múltiples del estudiantado.

Entendiendo que la evaluación tiene como objetivo recoger las evidencias respecto del proceso de aprendizaje de los estudiantes, esta debe ajustarse a la heterogeneidad del estudiantado presente en el aula. Por ello, en el marco de la inclusión, diversificar los mecanismos en que se evalúa consiste en ampliar los estilos y formas de evaluación, buscando resguardar la evidencia del aprendizaje real obtenido por todos los estudiantes, así se propicia el acceso, participación y aprendizaje del estudiantado, valorando sus habilidades, conocimientos, experiencias previas, estilos, ritmos y condiciones socioculturales.

Asimismo, la evaluación diversificada busca posicionar al estudiante en situaciones de aprendizaje auténticas las que permiten evidenciar el real dominio de su propio proceso, tales como:

- Situaciones similares a la vida real.
- Proveer oportunidades para practicar, recibir retroalimentación.
- Permitir integrar conocimientos, habilidades y actitudes.
- Poner en práctica aprendizajes en situaciones donde son relevantes.
- Permitir que los estudiantes emitan juicios e innoven.

Se podrá asignar calificación a todos los procedimientos de evaluación que utilice el docente para verificar el aprendizaje de sus estudiantes. No existe obligatoriedad de utilizar un instrumento sobre otro, sin embargo, el docente deberá utilizar una variedad de procedimientos evaluativos, que responda a las diferentes estrategias pedagógicas utilizadas y que aseguren, brindar a los estudiantes, diversas formas de expresar lo aprendido:

- **Pautas de Observación:** registro anecdótico, bitácora, lista de cotejo, escalas de apreciación (numérica, gráfica o descriptiva), rúbricas, etc.
- **Pruebas Orales:** exposiciones, interrogaciones, disertaciones, etc.
- **Pruebas Escritas:** no estructuradas (respuesta libre, ensayos, desarrollo, etc.), semiestructuradas y estructuradas.
- **Pruebas de Desempeño:** debates, foros, juegos, ticket de salida, dramatizaciones, inventos, actividades de laboratorio, actividades de Educación Física, participación en clases, etc.
- **Informes:** proyectos de investigación individual o grupal, entrevistas, autobiografías, encuestas, cuestionarios, entre otros.
- **Instrumentos Evaluación P.I.E:** Batería Psicopedagógica EVALUA (1° a 8vo. Básico) Pruebas de Comprensión Lectora y Producción de textos, Prueba Psicométrica Wisc-V, Abas, Pruebas Informales y formales de Trastorno Específico de Lenguaje, Prueba de funciones básicas y Precálculo (prebásica).

De acuerdo con lo anterior, permite disminuir las barreras para el aprendizaje, por ello es clave que la evaluación diversificada se encuentre vinculada con el proceso de diversificación de la enseñanza que nace desde el trabajo colaborativo entre docentes.

- 6) **Necesidades Educativas Especiales de carácter Permanente (NEEP):** Son aquellas barreras para acceder, aprender y participar, que determinados estudiantes experimentan durante gran parte o toda su escolaridad como consecuencia de una condición diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar.
- 7) **Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI):** Dirigido especialmente a los estudiantes con necesidades educativas especiales de carácter significativa y/o permanente. El PACI es un documento oficial ante el Ministerio de Educación, elaborado por el equipo de aula (profesor(a) de asignatura, profesor(a) jefe, profesor(a) diferencial y otros profesionales de la educación), con el propósito de registrar las medidas de apoyo curricular, dando paso a la toma de decisiones respecto a objetivos, estrategias, formas de evaluación y de calificación. Estas medidas permiten orientar la acción pedagógica, buscando resguardar el aprendizaje de los estudiantes (Decreto 83,2015).

- 8) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto de dicho aprendizaje, mediante un número, símbolo o concepto.
- 9) **Promoción:** Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al nivel inmediatamente superior o egresando del nivel de Educación Básica.
- 10) **Repitencia:** Situación en que un estudiante, al no haber alcanzado el mínimo de los objetivos de aprendizaje dispuestos por el Currículum Nacional para su nivel, traducidos en una calificación final insuficiente (menor a 4.0), y/o no haber cumplido con el mínimo de asistencia obligatoria (85% anual), debe repetir el nivel al año siguiente. Cabe mencionar que, dado el espíritu que inspira el Decreto 67, ya no existe la repitencia automática por inasistencia o por calificación insuficiente, y la decisión de promover o no a los estudiantes dependerá del monitoreo anual que se realice de forma interna, tanto de profesores como de la Unidad Técnica Pedagógica.

En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

TÍTULO II: DEL PERÍODO ESCOLAR

Art. 5. El año escolar lectivo del establecimiento comprenderá a tres trimestres académicos que serán fijados de acuerdo al Calendario Escolar entregado por la SEREMI de Educación de la Región.

- a) El Promedio Trimestral (P), desde 1° a 8° año de EGB, será el promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en las evaluaciones realizadas durante el periodo, expresado hasta con un decimal, y se aproximará a la décima superior cuando la centésima tenga un valor igual o superior a 5.
- b) El Promedio Final Anual desde 1° a 8° año de EGB, será el promedio aritmético de las calificaciones trimestrales, expresado hasta con un decimal, sin aproximación.
- c) La calificación mínima de aprobación es 4,0 que equivale a un 60% de exigencia en el logro de los objetivos previstos.

- d) Todos los procedimientos evaluativos deben ser respaldados por instrumentos previamente validados por la Unidad Técnico-Pedagógica. El docente deberá dejar registro en el leccionario del Libro de clases digital Kimche, de la evaluación y tipo de instrumento utilizado.
- e) La evaluación diagnóstica será calificada conceptualmente aportando información cualitativa.
- f) La evaluación en NT1 y NT2 persigue los Objetivos de Aprendizaje de acuerdo a las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y se aplica siguiendo sus orientaciones, por lo que esta evaluación no se traduce a calificación. Los estudiantes de Educación Parvularia serán evaluados teniendo como referente una serie de indicadores contenidos en la Pauta de Evaluación de los Aprendizajes Esperados de los Programas Pedagógicos de NT1 y NT2, en el marco de las Bases Curriculares de Educación Parvularia.

TÍTULO III: DE LAS FORMAS DE EVALUACIÓN

Art. 6. Existirán dos formas de evaluación: evaluación formativa y sumativa, siendo esta última parte de la formativa, con la salvedad de que se traduce en una calificación. En ambos casos, el docente o equipo de aula tiene la obligación de dejar un registro escrito en el leccionario del Libro de clases digital que disponga nuestro establecimiento, del tipo de evaluación que utilice en sus clases.

Art. 7. Cada asignatura desarrollará sistemáticamente evaluaciones formativas, procurando obtener información del estado inicial, del proceso y del logro de enseñanza-aprendizaje. Asimismo, dispondrá de un número de evaluaciones sumativas, asumiendo que el número de las mismas puede flexibilizarse, siempre que se cuente con un sustento pedagógico. No obstante, esto último debe ser acordado con la jefa de UTP, e informado con anticipación a los estudiantes, bajo registro en el libro de clases digital.

TÍTULO IV: DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Art. 8. Todo procedimiento evaluativo, incluyendo aquellos que incorporen el uso de las nuevas tecnologías, debe cumplir con los requisitos de validez y confiabilidad. Para ello, el/la docente debe informar, previamente a los estudiantes, las pautas, criterios y/o aspectos que serán considerados al aplicar el instrumento de evaluación. Cualquier técnica de evaluación que se aplique, debe indicar en forma clara, breve y precisa las instrucciones o indicadores relacionados con los instrumentos para responder cada exigencia, el tiempo del que dispone para ello y el puntaje pertinente asignado para su calificación. Una vez aplicado el instrumento evaluativo y conocidos los resultados y como una instancia de reforzamiento de aquellos aprendizajes no logrados, el/la docente debe realizar una retroalimentación con el/la estudiante, de manera que éstos puedan identificar en donde están sus debilidades. Los procedimientos evaluativos, en coherencia con las experiencias de aprendizaje de los estudiantes, deben apuntar, preferentemente, a los objetivos y aprendizajes esperados que se establecen en los Programas de estudio ministeriales.

Asumiendo que la evaluación tiene un uso pedagógico y que siempre será formativa, aun cuando sea sumativa, los criterios generales de una evaluación pueden ser:

- a) La identificación del resultado de aprendizaje que se quiere obtener en los estudiantes, es decir, tener claridad respecto de lo que se quiere que éstos aprendan.
- b) Determinar el grado de aprendizaje inicial de los estudiantes (en forma de diagnóstico), para diseñar experiencias de aprendizaje.
- c) Conocer el estado del aprendizaje de los estudiantes luego de un determinado tiempo de enseñanza, es decir, recabar información, a través del monitoreo del proceso de aprendizaje.
- d) Determinar el grado de logro de los aprendizajes propuestos por el docente.

Art. 9. Cada unidad o módulo de aprendizaje puede aplicar otros criterios que no hayan sido mencionados en el artículo anterior. No obstante, será el docente quien comunicará en aula a los estudiantes los criterios específicos según la unidad o módulo en cuestión. Al respecto, será responsabilidad del docente dejar registro escrito en el leccionario del Libro de clases digital que disponga nuestro establecimiento de los criterios utilizados en cada evaluación.

Art. 10. En el caso de las evaluaciones sumativas, el docente deberá informar el desarrollo de éstas, con al menos una semana de anticipación a los estudiantes, indicando objetivos, contenidos y habilidades que se abordarán (criterios de evaluación)

TÍTULO V: DE LA RETROALIMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN E INFORMACIÓN A LOS APODERADOS

Art. 11. Después de toda evaluación debe existir un proceso de retroalimentación. Dada la importancia de la retroalimentación en la práctica evaluativa, se cautelará que los docentes dejen registro escrito en el leccionario del Libro de clases digital que disponga nuestro establecimiento de la actividad de retroalimentación con sus estudiantes, que desarrollen con posterioridad a una evaluación.

- a) Con el fin de fomentar la retroalimentación oportuna, los resultados de las evaluaciones serán entregados a los estudiantes en un plazo máximo de 5 días hábiles corridos desde la administración de la evaluación. Esta entrega se realizará en el aula, permitiendo un espacio para que el docente y el estudiante dialoguen sobre los avances y desafíos identificados en el proceso de aprendizaje.
- b) Los estudiantes y sus padres, madres y apoderados, recibirán mensualmente un Calendario de Evaluaciones, tanto en la Agenda Escolar como a través de nuestro sitio web institucional. Este calendario, elaborado con

anticipación, indica claramente qué aspectos se evaluarán, cómo se llevará a cabo la evaluación y cuándo se realizará. Cualquier modificación a este calendario será comunicada previamente a los estudiantes y sus familias, y siempre contará con la autorización de la jefa de UTP.

- c) En caso de estar fechada una evaluación ésta no podrá ser modificada y deberá aplicarse según calendario. Si por fuerza mayor no se pudiese aplicar según lo estipulado, la jefa de UTP decidirá si procede autorizar el cambio de fecha, para ser informado formal y oportunamente a los estudiantes y/o apoderados.
- d) En relación a las notas acumulativas como controles, quizzes, ticket de salida, etc. Si estas no se encuentran publicadas en el calendario evaluativo mensual, podrán ser avisadas por el profesor de la asignatura correspondiente con al menos 5 días hábiles de anticipación, avisando siempre vía Agenda Escolar a los Padres y/o Apoderados; y estipulado en el libro digital Kimche.
- e) Las calificaciones serán informadas al hogar mediante un Informe de Calificaciones que consignará los promedios obtenidos por el/la estudiante en cada una de las asignaturas, como así, informar acerca del proceso, progreso y logros de aprendizaje del/la estudiante. La entrega de dicho informe se realizará mes por mes en Reuniones de Padres y Apoderados. No obstante, se podrá dar a conocer los avances del estudiante en Entrevistas personales con el apoderado. (siendo responsabilidad del apoderado informarse)
- f) La evaluación en NT1 y NT2 será informada a los padres y apoderados del nivel por medio de un Informe al Hogar al término de cada Trimestre.

TÍTULO VI: DE LA CALIDAD Y LA PERTINENCIA EVALUATIVA

Art. 12. La jefa de la Unidad Técnica Pedagógica resguardará que los recursos de aprendizaje y, en particular, los instrumentos de evaluación sean de calidad y pertinentes a la unidad o módulo de aprendizaje que se esté desarrollando. En caso de que sea necesario, retroalimentará a los docentes para que fortalezcan sus herramientas didácticas. Cabe destacar que los conceptos de “calidad” y pertinencia” que manejamos son aquellos que fueron definidos en el apartado anterior (Art.4)

TÍTULO VII: DE LA FRECUENCIA DE LAS EVALUACIONES

Art. 13. Con el fin de garantizar un ambiente de aprendizaje óptimo y evitar la sobrecarga académica, se establecen límites claros para la realización de evaluaciones sumativas, además de especificar la asignatura y el tipo de evaluación. Se recomienda no superar las seis evaluaciones sumativas por semana ni dos por día en cada curso. Esta medida busca proteger el bienestar de los estudiantes y permitirles dedicar el tiempo necesario a la comprensión profunda de los contenidos. Las evaluaciones formativas, por su parte, pueden realizarse con mayor frecuencia, ya que son una herramienta esencial para el aprendizaje continuo y personalizado.

Art. 14. En el caso en que se fijen más de dos (2) evaluaciones sumativas para un mismo curso en un día o más de cinco (6) evaluaciones sumativas en una semana para un mismo curso, la jefa de la Unidad Técnica Pedagógica velará por llegar a un acuerdo con los docentes implicados, con el fin de resguardar que se cumpla con el artículo precedente, en función de evitar la sobrecarga de los estudiantes. Por lo anterior, se dispondrá de un calendario en el que cada docente deberá registrar la fecha en que desarrollará una evaluación sumativa, procurando evitar que la evaluación coincida con otra anteriormente fijada. El calendario estará ubicado en el mural de Sala de Profesores.

TÍTULO VIII: DE LAS CALIFICACIONES.

Art. 15. Los/as estudiantes de Educación Básica deberán ser evaluados en todas las asignaturas, según los Planes y Programas de Estudio correspondientes del plan de estudios. Serán calificados en las asignaturas de aprendizajes, utilizando escala numérica de 1,0 a 7,0 expresada hasta con un decimal, con aproximación de la décima a la superior toda vez que la centésima sea igual o superior a 5 (cinco) en los promedios finales trimestrales.

Art. 16. Durante el año lectivo los estudiantes tendrán las siguientes calificaciones y promedios:

- a) **Parciales:** corresponde a cada una de las calificaciones obtenidas durante el trimestre en cada una de las asignaturas del Plan de Estudio.
- b) **Promedio Trimestral por asignatura (P1/P2/P3) del estudiante:** corresponde al promedio aritmético trimestral de las calificaciones parciales de cada asignatura obtenido durante el trimestre, expresado con un decimal y con aproximación.
- c) **Promedio Trimestral Final del estudiante:** corresponde al promedio aritmético trimestral considerando todas las asignaturas que inciden en la promoción obtenido durante el trimestre, expresado con un decimal y con aproximación.
- d) **Promedio Final Anual por asignatura del estudiante (PF):** corresponde al promedio aritmético de los promedios trimestrales finales expresado con un decimal y sin aproximación.
- e) **Promedio Final Anual del estudiante:** corresponde al promedio aritmético de las calificaciones trimestrales expresadas con un decimal y sin aproximación.

Art. 17. La nota mínima aprobatoria es de 4,0, lo cual significa que los estudiantes deben alcanzar un 60% de los objetivos de aprendizaje para aprobar una asignatura. Esta exigencia busca garantizar que los/las estudiantes

adquieran los conocimientos y habilidades fundamentales para su progreso académico. Al fijar un porcentaje mínimo de logro, el colegio promueve la responsabilidad y el esfuerzo constante por parte de los estudiantes, fomentando así una cultura de excelencia académica.

Art. 18. Para efectos de la reflexión pedagógica, se entenderá por resultado deficiente cuando el 60% de los estudiantes de un curso obtienen resultados insuficientes en una calificación parcial, frente a ello el docente deberá presentar el resultado a UTP y coordinar acción remedial de ser necesario. Al respecto:

- a) Con el objetivo de monitorear el proceso de aprendizaje, los docentes realizarán evaluaciones de carácter formativo que incluyan: controles acumulativos, ticket de salida, (orales o escritos), que permitan dar cuenta de que se reforzaron los aprendizajes antes de una evaluación sumativa.
- b) Cualquier evaluación que exceda del 60% de resultados insuficientes en una calificación parcial en un curso sea cual sea el sector involucrado, no podrá ser registrada directamente en el libro de clase digital.
- c) El instrumento de evaluación deberá ser reemplazado por otro de similares características. Este procedimiento se realizará por solo una vez y luego de haber realizado una retroalimentación de los aprendizajes con los estudiantes. En tal caso, todos los estudiantes deberán repetir la evaluación remedial y se consignará en el libro digital de clases la calificación con mayor logro del estudiante.
- d) El resultado de la evaluación remedial deberá quedar consignado en el libro de clases digital como máximo dentro de los 5 días hábiles siguientes al de realizada la evaluación remedial.

Art. 19. Las asignaturas de Orientación y Religión no incidirán en el promedio trimestral, anual, final ni en la promoción de los estudiantes, sino que serán consideradas como antecedentes para la elaboración del Informe de Desarrollo Personal de los estudiantes. Las calificaciones obtenidas se consignarán con los siguientes conceptos:

CUADRO N°3: REGISTRO DE CALIFICACIONES EN ASIGNATURAS DE RELIGIÓN Y ORIENTACIÓN		
CONCEPTO	SÍMBOLO	RANGO DE CALIFICACIONES NUMÉRICA
Muy Bueno	MB	6,0 - 7,0

Bueno	B	5,0 - 5,9
Suficiente	S	4,0 - 4,9
Insuficiente	I	1,0 - 3,9

Los objetivos de aprendizaje correspondientes a los niveles NT1 y NT2, están en concordancia con las Bases Curriculares determinadas por el MINEDUC. Lo anterior distribuido en ámbitos y núcleos. Estos son consignados y programados en el respectivo plan anual, en cada uno de los niveles señalados anteriormente.

El monitoreo y evaluación de la consecución de los objetivos de aprendizaje, se establece por medio de procesos de evaluación formativa, lo cual se intenciona para cada uno de los indicadores, definidos internamente por los equipos correspondientes a cada nivel en instancias de coordinación.

En cuanto al reporte de los logros de aprendizaje de los estudiantes, al finalizar cada trimestre los padres, madres y apoderados recibirán un informe que dé cuenta del estado de avance sobre los indicadores anuales definidos en cada ámbito. Lo anterior, por medio de la siguiente escala conceptual:

CUADRO N°4: CONCEPTOS DESARROLLADOS POR LOS ESTUDIANTES EN EL INFORME AL HOGAR NT1 NT2				
CALIFICADORES	NE	L	ED	N/L
	NO EVALUADO	LOGRADO	EN DESARROLLO	NO LOGRADO

Al finalizar el año escolar, los apoderados recibirán un informe que dé cuenta del desempeño final de los estudiantes en cada ámbito. Lo anterior, de acuerdo a la misma escala conceptual antes indicada.

Art. 20. Las calificaciones de las asignaturas de libre disposición no incidirán en el promedio trimestral, anual, final ni en la promoción de los estudiantes.

Art. 21. El número de evaluaciones de cada trimestre estará acorde a la siguiente tabla:

CUADRO N°5: NÚMERO DE CALIFICACIONES MÍNIMAS PRIMER CICLO

ASIGNATURAS	NÚMERO DE CALIFICACIONES MÍNIMAS
Lenguaje y comunicación.	3 notas cómo mínimo
Matemática.	3 notas cómo mínimo
Ciencias Naturales.	3 notas cómo mínimo
Historia, Geografía y Ciencias Sociales.	3 notas cómo mínimo
Educación Física y salud.	2 notas cómo mínimo
Artes Visuales.	2 notas cómo mínimo
Música.	2 notas cómo mínimo
Tecnología.	2 notas cómo mínimo

CUADRO N°6: NÚMERO DE CALIFICACIONES MÍNIMAS SEGUNDO CICLO

ASIGNATURAS	NÚMERO DE CALIFICACIONES MÍNIMAS
Lenguaje y comunicación (5° y 6°) Lengua y Literatura (7° y 8°)	4 notas cómo mínimo
Matemática.	4 notas cómo mínimo
Ciencias Naturales.	3 notas cómo mínimo
Historia, Geografía y Ciencias Sociales.	3 notas cómo mínimo
Educación Física y salud.	2 notas cómo mínimo
Idioma Extranjero: Inglés	2 notas cómo mínimo
Artes Visuales.	2 notas cómo mínimo
Música.	2 notas cómo mínimo
Tecnología.	2 notas cómo mínimo

Art. 22. Según el DS 924/1983, los padres y apoderados podrán manifestar, al momento de la matrícula, si optan o no por la enseñanza de Religión, pudiendo solicitar la eximición de la asignatura. En todo caso, la eximición de

la asignatura de Religión corresponde a la no evaluación y/o calificación de sus aprendizajes, pero no implica la ausencia del aula durante el tiempo destinado por Currículum a esta materia.

TÍTULO IX DE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE TRANSVERSALES

Art. 23. Los Objetivos de Aprendizajes Transversales, constituyen el conjunto de valores y principios descritos por el Ministerio de Educación. Éstos promueven el desarrollo personal y social de nuestros estudiantes, y se complementan con los valores formativos declarados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio.

Art. 24. El logro de los Objetivos Fundamentalmente Transversales será evaluado, a través de una escala de apreciaciones lista de cotejos, consignados en el libro de clases digital. La evaluación de los Objetivos de Aprendizajes Transversales se comunicará a través del Informe de Desarrollo Personal y Social al término de cada trimestre. Esta evaluación será expresada en la siguiente escala conceptual:

CUADRO N°7: CONCEPTOS DESARROLLADOS POR LOS ESTUDIANTES EN EL INFORME DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Siempre	Permanencia y continuidad del rasgo.
Generalmente	La mayor parte de las veces demuestra el rasgo.
Ocasionalmente	En ocasiones muestra el logro del rasgo.
Nunca	No está presente el rasgo
No Observado	No se ha observado.

TÍTULO X: DE LOS ESPACIOS DE REFLEXIÓN SOBRE EVALUACIÓN

Art. 25. Los/as docentes tendrán la oportunidad de reflexionar sobre los aprendizajes de los estudiantes, de acuerdo a los resultados de evaluaciones aplicadas, en espacios como: reunión de trabajo colaborativo y las reflexiones pedagógicas semanales. En estas, los profesionales de la educación podrán discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación. Por lo anterior, al menos una reflexión pedagógica o de trabajo colaborativo al mes tendrá como propósito reflexionar en torno a los procesos evaluativos de los estudiantes, compartiendo experiencias.

TÍTULO XI: DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Art. 26. Los docentes planificarán y desarrollarán evaluaciones, considerando las necesidades, intereses, estilos y/o ritmos de aprendizaje, por lo que el trabajo se desarrollará de forma conjunta con las profesionales del Programa de Integración Escolar, cuando sea pertinente.

Art. 27. La diversificación de evaluaciones estará determinada por las características de los estudiantes, por lo que se flexibilizará la planificación de unidad de aprendizaje, pudiendo el docente o equipo de aula tomar decisiones para readecuar sus instrumentos de evaluación. Si el docente desarrolla algún cambio a la planificación, debe informar a la jefa de la Unidad Técnica Pedagógica.

Art. 28. La diversificación de la evaluación apunta a que los instrumentos que se apliquen sean variados y no se limiten a un único formato, sino que se ajusten a las características variadas del grupo estudiantil. Por lo mismo, se pueden utilizar estrategias como: juegos de rol, proyectos integrados, ABP, dramatizaciones, exposiciones, guías, cuestionarios, portafolios, trabajos de investigación, pruebas escritas, trabajos audiovisuales, interrogaciones, lecturas guiadas, plenarios, montajes artísticos, trabajo con fuentes bibliográficas, debates, salidas pedagógicas, coreografías grupales, realidad de juego, reglamentos deportivos, entre otros.

Cada una de estas estrategias deberá ser evaluada con rúbrica, pauta de cotejo, escala de apreciación u otro, según corresponda. Cada departamento de asignatura deberá evidenciar en su planificación la forma en que llevará a cabo su proceso de evaluación formativa al inicio de cada trimestre, debiendo utilizar al menos dos estrategias distintas que den cuenta de la diversificación evaluativa.

TÍTULO XII: DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Art. 29. La Evaluación Diferenciada es el procedimiento que se aplica a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), incorporados o no al Decreto 170/2009. Su aplicación debe tener siempre como referente el Currículo Nacional y los objetivos de aprendizaje, conocimientos, habilidades y actitudes, descritos en la Ley General de Educación.

Art. 30. El Programa de Integración Escolar PIE, rigiéndose por el Decreto 170/2009, atenderá a estudiantes que presenten necesidades educativas especiales de carácter transitorio y permanente; por lo que se entenderá que todo estudiante que es parte de PIE ya es considerado con evaluación Diferenciada.

Art. 31. El Protocolo para la Evaluación diferenciada es el siguiente:

- a) El Procedimiento de Derivación de los y las alumnas será a través de/la Profesor/a jefe de cada curso, quien a pesar de haber detectado la dificultad en el/la estudiante y haber aplicado medidas remediales junto a su apoderado/a través de entrevistas, ésta persiste en el tiempo.
- b) Recibe un informe Psicológico, de Educadora Diferencial, Psicopedagogo, o certificado de profesional especialista (Neurólogo, fonoaudiólogo, psiquiatra, etc.) actualizado.

- c) Posteriormente, el/la Profesor/a jefe a través de un documento establecido, debe solicitar una entrevista con la Coordinadora de PIE para la evaluación del caso y su posible ingreso a PIE, bajo estricta autorización de su apoderado.
- d) En caso que no exista cupo a PIE, se entregarán los lineamientos a la jefa de UTP quien gestionará el acceso a las adecuaciones curriculares y/o evaluación diferenciada, según sea el caso.
- e) Al acceder a la evaluación diferenciada, el/la apoderado/a debe firmar un compromiso de cumplimiento de los tratamientos que estén estipulados por el especialista, asistencias a las citaciones a entrevistas y además indicaciones entregadas por Equipo PIE y Docentes. En la misma ocasión, se darán a conocer las adaptaciones curriculares, si existiesen.
- f) Es importante señalar que la evaluación diagnóstica debe cumplir tres criterios:
 - Que sea integral, es decir, considere información y antecedentes referidos no sólo a las características y condiciones individuales del estudiante, sino a las de su contexto (educativo, familiar y comunitario) que influyen en su aprendizaje.
 - Que sea interdisciplinaria. La evaluación es realizada con la concurrencia de profesionales del ámbito de la salud, como psico-educativo, y por tanto, construida con información obtenida desde distintos niveles y perspectivas disciplinarias a objeto de determinar los apoyos especializados que requiere el estudiante para progresar en su desarrollo y aprendizaje.
 - Que sea la resultante de la aplicación de procedimientos, instrumentos y pruebas diagnósticas que utilizan los profesionales evaluadores para obtener información certera acerca del estudiante a fin de contribuir en la realización del diagnóstico de la NEE y definir los apoyos educativos pertinentes.
- g) A su vez, los estudiantes que presenten NEE de carácter transitorio o permanente que pertenezcan al Programa de Integración (PIE) y que requieran adecuaciones curriculares en cuanto a los objetivos de aprendizajes, el procedimiento será el siguiente:
- h) evaluación diagnóstica individual e integral, definición del tipo de adecuación curricular y planificación y registro de las adecuaciones curriculares. En este sentido, el equipo multiprofesional psicoeducativo (entendiendo como tal, al equipo formado por docente de aula, docente de educación diferencial, psicólogos(as), fonoaudiólogos(as), entre otros) deberá establecer las adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje, incorporando procedimientos e instrumentos de evaluación pertinentes y coherentes con aquellos que se establecen en la planificación. Todas las adecuaciones realizadas a los

Objetivos de Aprendizaje deberán registrarse en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), según las distintas áreas de apoyo.

- i) De las Adecuaciones Curriculares (según decreto 83/2015). Se entiende por Adecuaciones Curriculares a los cambios en los diferentes elementos del currículum, que se traducen en distintos ajustes en la programación del trabajo en el aula, con la finalidad de asegurar la participación, permanencia y progreso en el sistema escolar. Existen dos modalidades de Adecuación Curricular:
- De acceso: Son las que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, ofreciendo modos alternativos de acceso a la información (en forma auditiva, táctil, visual y la combinación de éstas), ofreciendo formas diversas para ejecutar tareas, actividades y evaluaciones; facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes. Algunas de las medidas que se proponen son:
 - ✓ Evaluación de procesos, entregando puntaje adicional al procedimiento empleado para resolver la actividad.
 - ✓ Realizar pruebas orales, cuando el estudiante presente dificultades de expresión escrita.
 - ✓ Permitir el uso de calculadoras o tablas pitagóricas cuando el/la estudiante requiera resolver operaciones matemáticas.
 - ✓ Revisar pruebas o trabajos en clases, con la finalidad de señalar errores y confusiones de manera constructiva.
 - ✓ Usar estrategia de tutores entre compañeros en diferentes tareas.
 - ✓ Realizar evaluaciones a través de modalidades diferentes: escritas, orales, observación.
 - ✓ Trabajos, investigaciones individuales o grupales, organizadores gráficos, modelado, etc.
 - ✓ Introducir dibujos o esquemas para apoyar la comprensión.
 - ✓ En caso de niveles donde no se ha adquirido la lectura de manera fluida, leer instrucciones para colaborar con la comprensión de lo que se debe ejecutar.
 - ✓ Simplificar el enunciado o segmentar para facilitar su comprensión.
 - ✓ Parcelar contenido y proporcionar tiempo adicional en las evaluaciones (pruebas en dos etapas).
 - ✓ Realizar mediación en actividades o evaluaciones, clarificando dudas en torno a las instrucciones, por ejemplo, preguntar sobre lo que se debe realizar, ayudar a leer la pregunta, aportar claves adicionales para la comprensión.
 - Adecuación de Objetivos de Aprendizaje: Estos objetivos pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos para cada estudiante, en relación a los distintos aprendizajes de cada asignatura y en los cuales se expresan las distintas competencias básicas que deben alcanzar en su escolaridad. Por lo

tanto, deben considerar como el resultado de un proceso de evaluación interdisciplinaria. Los criterios a considerar son:

- ✓ Graduación del nivel de complejidad: se deben conocer los niveles de aprendizaje alcanzados y los no logrados, para secuenciar y operacionalizar con mayor precisión los objetivos de nivel.
- ✓ Priorización de objetivos y contenidos: seleccionar y dar prioridad (jerarquizar) a determinados objetivos que se consideren imprescindibles para su desarrollo y adquisición de aprendizajes posteriores. Por ejemplo, aquellos que se deben priorizar por ser fundamentales son los aspectos comunicacionales y funcionales del lenguaje (comunicación oral, escrita y lectura), uso de operatoria para la resolución de problemas matemáticos de la vida diaria, procedimientos y técnicas de estudio.
- ✓ Temporalización: flexibilizar los tiempos establecidos en el currículum para el logro de los aprendizajes, ya que están relacionados con los ritmos de aprendizaje.
- ✓ Enriquecimiento del currículum: incorporar nuevos objetivos no considerados en las Bases Curriculares y que son importantes para el desempeño académico y social del/la estudiante, por ejemplo, aprendizaje de la segunda lengua (lengua de señas, nativa de pueblos originarios, braille), profundizar algún aspecto del currículum.
- ✓ Eliminación de aprendizajes cuando las otras formas de adecuación descritas no resultan efectivas. Será una decisión a tomar de última instancia y después de agotar otras alternativas para el aprendizaje.

TÍTULO XIII: PLAN DE ADECUACIÓN CURRICULAR INDIVIDUAL (PACI)

Art. 32. La Coordinación del Programa de Integración Escolar, informará a la jefa de la Unidad Técnica Pedagógica el listado de los estudiantes que requieren cursar su proceso educativo bajo el enfoque del PACI. Al inicio del año escolar específicamente en el mes de marzo.

Art. 33. El Equipo de Aula (docente de asignatura, profesor/a jefe, docente diferencial y otros profesionales de la educación) tomará decisiones respecto a las estudiantes que accedan al PACI, para que puedan tener la posibilidad de evaluarse diferenciadamente, si y sólo si, la diversificación de la evaluación no logra dar respuesta a las necesidades educativas especiales de carácter permanente o significativas.

Art. 34. La articulación de la evaluación Diferenciada en los casos de estudiantes que accedan al PACI, deberá ser coherente con la planificación de la enseñanza y las estrategias metodológicas implementadas al interior del aula. Para poder ejecutar la Evaluación Diferenciada enmarcada en el PACI, se describen dos situaciones:

- a) Coincidencia de docentes (disciplinar y de apoyo) en reuniones de trabajo colaborativo: Ambos profesionales elaboran el instrumento de evaluación y acuerdan el nivel de desempeño, en coherencia con las necesidades educativas del estudiante.

- b) Discrepancia horaria de docentes para reuniones de trabajo colaborativo: En este caso, los docentes de asignatura serán responsables de entregar los instrumentos de evaluación y actividades de desempeño al Programa de Integración Escolar del establecimiento para su adaptación correspondiente. Este debe ser enviado con al menos 2 días hábiles de anticipación a la aplicación a UTP y profesionales del Programa de Integración Escolar, mediante correo electrónico con pautas de respuesta, fecha de aplicación y cursos respectivos.

Cabe destacar que:

- Las evaluaciones diferenciadas pueden ser dirigidas a todas las asignaturas del Currículum Nacional, sin embargo, estas se registrarán por el Plan de Adecuación Curricular Individual del estudiante.
- Las evaluaciones que contemplen ensayos SIMCE, elaboradas por los docentes, serán adaptadas solo en su escala de calificación, con el fin de no perjudicar a los estudiantes en su participación en la instancia evaluativa formal.
- Las evaluaciones diferenciadas y su pauta de corrección según corresponda, serán entregadas previo a la aplicación de la instancia evaluativa a la jefa de la Unidad Técnica Pedagógica, siendo responsabilidad del docente de asignatura retirar el insumo.
- El docente disciplinar será el responsable de aplicar, corregir e informar los resultados de las evaluaciones a los estudiantes que presenten PACI.
- En caso de que el estudiante se ausente a la instancia evaluativa, deberá seguir el mismo conducto regular que el resto de sus compañeros, para rendir la evaluación diferenciada pendiente.
- Respecto de la cantidad de calificaciones, es preciso señalar que esta puede variar en número respecto de sus pares, de acuerdo a las Necesidades Educativas Especiales Permanentes.

TÍTULO XIV: DE LA EXIMICIÓN DE ASIGNATURAS O MÓDULOS

Art. 35. De acuerdo a la normativa emanada del Ministerio de Educación y según el Art.5° del Decreto 67/2018 “los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla”. Dicha medida resguarda la atención a la diversidad, el acceso, participación, el derecho a una educación de calidad de los estudiantes. Asimismo, el establecimiento podrá implementar la diversificación y adecuaciones curriculares necesarias según lo dispuesto en los decretos 83/2015 y 170/2009 respectivamente.

TÍTULO XV: DE LA EXIMICIÓN DE EVALUACIONES CALIFICADAS Y EVALUACIONES RECUPERATIVAS

Art. 36. De acuerdo con la normativa vigente, ningún estudiante se puede eximir de alguna asignatura o módulo. No obstante, puede eximirse temporalmente de alguna evaluación sumativa en la fecha fijada con antelación por el docente, cuando la situación lo amerite y exista el debido respaldo en la Unidad Técnica Pedagógica. Dentro de estas situaciones encontramos:

- a) Eximición temporal por situación médica o psicológica, teniendo el estudiante junto con su apoderado la responsabilidad de presentar el certificado que acredite la situación en particular.
- b) Ausencia prolongada por enfermedades, causal de embarazo u otra debidamente acreditadas.
- c) Situaciones excepcionales que estén debidamente acreditadas, justificadas y solicitadas por el apoderado al Profesor jefe o a la secretaria del establecimiento, quienes informarán a la jefa de la Unidad Técnico-Pedagógica la situación.
- d) Cualquier situación que no esté detallada en los puntos anteriores, podrá ser analizada por el Equipo Directivo, quienes decidirán si la eximición temporal de la evaluación sumativa procede. Cabe mencionar que toda eximición temporal implicará el desarrollo de evaluaciones sumativas recuperativas las cuales serán informadas al profesor jefe o de cada asignatura, quienes programarán de acuerdo a los plazos establecidos por el equipo.

Art. 36. Se entenderá por evaluación sumativa recuperativa, toda aquella evaluación que deba realizarse en un momento distinto al establecido y fijado por el/la docente. Ante esta situación, se debe considerar lo siguiente:

- a) El responsable por velar que los estudiantes rindan evaluaciones pendientes es el/la docente de la asignatura. Por lo tanto, es él/ella quien debe llevar un registro de los estudiantes que tienen evaluaciones pendientes.
- b) No se puede calificar en ausencia, en la medida en que la calificación no evalúa conductas, por lo tanto, no se puede poner una calificación por responsabilidad o irresponsabilidad. En ningún caso se utilizará la escala de evaluación para calificar aspectos conductuales y/o de asistencia que no correspondan a la evaluación de aprendizajes que indican las bases curriculares y/o programas de estudios.

- c) En el caso de los estudiantes que presenten justificación debidamente acreditada, el/la docente acordará una fecha específica para que pueda rendir la evaluación sumativa pendiente, considerando los plazos que establezcan profesionales competentes. En relación con esto, los pasos a seguir frente al incumplimiento de alguna evaluación sumativa por parte de los estudiantes, se resume en lo siguiente:
- Cuando el estudiante falte a una evaluación, previamente fijada, el/la docente debe contactarse con el estudiante y/o apoderado para saber si presentó certificación médica u otro documento para justificar su ausencia. Con respecto a esto, se pueden presentar las siguientes acciones:
 - Estudiante presentó certificado médico u otro documento que justifique la inasistencia en UTP o cualquier otra justificación mencionada en el artículo precedente: El docente debe aplicar la evaluación pendiente, una vez que el estudiante se reincorpore, fijando en conjunto con este una nueva fecha de aplicación, dejando establecido en su hoja de vida del libro de clases digital y bajo firma del estudiante, la o las fechas y horas de las citaciones. El instrumento que se aplique debe reunir las mismas condiciones, es decir, debe considerar los mismos contenidos, habilidades y nivel de exigencia que tuvo la evaluación en la fecha original. Por consiguiente, el instrumento aplicado puede ser el mismo u otro que reúna las condiciones mencionadas. Cabe mencionar que, para resguardo del proceso pedagógico de los estudiantes, existirá un registro de todos aquellos que hayan presentado certificado médico para justificar su ausencia a evaluaciones sumativas. Así como también, se mantendrá un registro que permita que los docentes se informen de aquellos casos en que el estudiante se encuentra con una licencia médica sostenida. El estudiante tendrá como plazo máximo dos semanas, contadas desde la fecha de su reintegración al establecimiento, para rendir evaluaciones sumativas pendientes. Los estudiantes que se reintegren al establecimiento luego de una ausencia prolongada deberán solicitar a la jefa de la Unidad Técnica Pedagógica una recalendarización de evaluaciones sumativas.
 - Apoderado personalmente justifica la inasistencia del estudiante, en casos excepcionales, quedando de ello registro en la secretaría del establecimiento o en hoja de entrevista del apoderado: Se procede de la misma forma que el punto anterior.
 - Estudiante no presenta certificado médico u otro documento que justifique su ausencia: El docente puede aplicar la evaluación pendiente, una vez que el estudiante se reincorpore o fijar una fecha que sea coincidente con su horario de colaboración, (tomarla dentro de la sala de clases) o la fecha que proponga la jefa de la Unidad Técnica Pedagógica. El instrumento que se aplique debe reunir las mismas condiciones curriculares, es decir, debe considerar los mismos contenidos y habilidades que tuvo la evaluación original. En este caso, el docente tiene la facultad de modificar la forma de la evaluación siempre y cuando mantenga los objetivos de aprendizaje a evaluar y el grado de dificultad (60% para el 4,0). El estudiante tendrá como plazo máximo una semana, contada desde la fecha de su reintegración al establecimiento, para rendir evaluaciones pendientes.

- En caso de que el profesor no haya podido aplicar la evaluación a estudiantes pendientes, la jefa de la Unidad Técnico-Pedagógica dispondrá fechas mensuales en las que se aplicarán pruebas u otros instrumentos de evaluación de todas las asignaturas. Es importante que quede claro que esta aplicación es una forma de facilitar el trabajo del docente y es una instancia última para evitar que el estudiante quede con un proceso pendiente. La aplicación procederá de la siguiente forma:
- ✓ Se dispondrá de fechas mensuales, en horario de día martes, es decir, desde las 16:15 horas a las 17:45 horas. En cada instancia, los /as estudiantes junto a sus padres y apoderados deberán presentarse a rendir evaluación pendiente.
- ✓ Cada docente deberá entregar el instrumento de evaluación, que debe llevar escrito el nombre y curso del estudiante, a más tardar el día lunes de la semana en que se aplique el instrumento, y avisar debidamente a los estudiantes de la fecha en que se aplicará la evaluación, dejando constancia de esto, bajo firma, en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital. Cabe recalcar que cada vez que se le informe al estudiante que debe rendir alguna evaluación pendiente, el docente debe asegurarse de que éste firme que tomó conocimiento, ya sea en su hoja de vida o en la hoja de observaciones generales del libro de clases digital o a través de la agenda de cada alumno.
- ✓ Es fundamental que, de haber citado con antelación al estudiante sin tener una respuesta positiva de éste, el docente consigne en el libro de clases digital un registro que declare que el estudiante no ha cumplido.
- ✓ Una vez aplicados los instrumentos de evaluación, los docentes deberán retirar el material, para su revisión. Es importante dejar en claro que la revisión del material y la correspondiente calificación (considerando la escala de exigencia que corresponda), es de exclusiva responsabilidad del profesor de asignatura.
- ✓ Si un estudiante no acude reiteradamente (3 veces) a la citación el día en que se aplique la evaluación calendarizada, recalendarización y la mensual, de forma extraordinaria, se derivará el caso a Unidad Técnica Pedagógica para que se contacten con el estudiante y su apoderado, buscando establecer compromisos para que cumplan con el proceso de evaluación. En caso de que esto no se cumple, la jefa de UTP determinará qué medida última adoptar. Es fundamental que el estudiante tome conocimiento de la medida que se tomó, considerando que no se cumplió con las citaciones que ya han sido consignadas en el libro de clases digital o en el registro interno de la UTP.
- d) Ante evaluaciones sumativas que impliquen un proceso sostenido en aula, cada profesor señalará explícitamente en su rúbrica, escala de apreciación o lista de cotejo lo que ocurrirá en esas situaciones.
- e) La falta de honestidad en una prueba será abordada de la siguiente manera: El que un/a estudiante haya sido sorprendido/a en actitud fraudulenta (copia, “torpedos”, cambios de pruebas o cualquier otro medio para

entregar información) durante el desarrollo de una prueba u otra forma de evaluación, facultará al docente para que ésta le sea retirada, posteriormente deberá informar a la jefa de UTP, dejando registro de dicha situación en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital, a fin de que se actúe bajo el criterio que indica el RICE y el Reglamento de Evaluación para dicho caso. Para el caso del Reglamento de Evaluación, el/la docente tiene que evaluar nuevamente al estudiante en el formato que el/la docente estime, siempre y cuando se mantengan los objetivos de aprendizaje a evaluar, informando al estudiante el momento en que será evaluado, situación que incluso puede aplicarse al finalizar la clase o cuando el/la docente lo determine, siempre y cuando no sea fuera del tiempo lectivo, informando que la exigencia para estos casos será de un 70% para la nota 4.0

f) De las tareas:

- ✓ Los estudiantes que no cumplan a cabalidad las tareas asignadas durante la clase, deberán completarlas en la casa.
- ✓ Los docentes podrán enviar tareas para la casa, siempre y cuando sean de carácter formativo (sin calificación), acotadas, no demanden un tiempo prologado en su realización y tengan el propósito de reforzar los aprendizajes desarrollados durante la clase. Además, deben ser revisadas y retroalimentadas durante la clase siguiente de su envío.
- ✓ Los docentes podrán enviar un trabajo trimestral calificado para su desarrollo en el hogar, siempre y cuando corresponda a una investigación o disertación e implique que los estudiantes deban profundizar, analizar y reflexionar sobre un tema. Además, se debe establecer al menos una clase para la elaboración de éste. Para este tipo de desempeño, los profesores presentarán previamente, modelos de ejecución del trabajo y la rúbrica con la cual evaluarán.

TÍTULO XVI: DE LA PROMOCIÓN

Art. 38. La promoción de los estudiantes de Enseñanza Básica considerará tanto el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio como la asistencia a clases. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que:

- d) Tengan un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia, considerando el calendario escolar anual. Quienes no cumplan con estos requisitos quedarán en “situación de riesgo de repitencia”.
- e) Para efectos de asistencia, el director del establecimiento, en conjunto con la jefa de la Unidad Técnico Pedagógico, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida, previo informe fundado en variadas evidencias por los equipos profesionales que disponga el colegio.

Art. 39. Aquellos casos de estudiantes que al final del proceso escolar se encuentren en “situación de riesgo de repitencia”, se someterán a un proceso de análisis que será realizado por los docentes que hayan estado involucrados directamente en el proceso formativo de estos estudiantes, el Equipo Directivo, Asistentes de la Educación, otros profesionales según corresponda (dupla psicosocial, Programa de Integración Escolar y Convivencia Escolar). Además, se contará con la visión de la madre, padre y/o apoderado en conjunto con el estudiante. Para dicho análisis se considerará:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año, el cual deberá ser debidamente evidenciado por sus profesores de asignatura y por el Programa de Integración Escolar, cuando corresponda. Cabe recalcar que, dentro de la evidencia del progreso en el aprendizaje de los estudiantes, entre otros, se encuentran:
 - Calificaciones
 - Cuadernos o registro de actividades formativas desarrolladas por los estudiantes (portafolios, carpetas, archivadores, etc.).
 - Guías e instrumentos de aprendizaje desarrollados en clases.
 - Evidencia de retroalimentaciones desarrolladas en clases (registradas tanto en el leccionario, como en los cuadernos o portafolios de las/os estudiantes).
 - Registro interno del Programa de Integración Escolar, cuando corresponda.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el nivel superior, datos que deberán ser aportados por la Unidad Técnica Pedagógica y por el Programa de Integración Escolar, cuando corresponda.

- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos niveles o qué curso del nivel sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. Esta información deberá ser entregada por su profesor/a jefe, considerando entrevistas previas y sistemáticas al estudiante y su apoderado, por Equipo Psicosocial y/o por otros actores educativos que puedan dar cuenta de la información requerida. El análisis se realizará en Consejo Pedagógico Extraordinario organizado por el Equipo Directivo durante los siguientes 15 días hábiles anteriores al cierre del año escolar.
- d) A partir de este análisis, realizado por el equipo técnico, docente y otros actores educativos mencionados, la Dirección y Jefatura de UTP decidirán la promoción o repitencia del estudiante. Ya sea que el estudiante apruebe o repruebe, el Profesor jefe elaborará un informe que se entregará al apoderado y quedará consignado en la hoja de vida del estudiante, donde se dará cuenta del proceso de deliberación, explicitando los criterios y las consideraciones que fundamentaron la decisión, los apoyos que recibió el estudiante durante el año, las áreas de aprendizaje que requerirán apoyo, y los lineamientos generales que orientarán dicho acompañamiento el año siguiente.
- e) Los/las profesores/as jefes deberán informar a los estudiantes en “situación de riesgo de repitencia”, junto con sus apoderados la situación final, entregándoles informes que expliquen el proceso de deliberación llevado a cabo.

Art. 40. Durante el año escolar siguiente al año de repitencia, se establecerán medidas para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Algunas de las medidas serán:

- a) Detección de los aprendizajes menos logrados en las asignaturas o módulos reprobados o académicamente descendidos de los estudiantes que estuvieron en situación de repitencia.
- b) Tutorías de aprendizaje para estos estudiantes en aquellas áreas y aprendizajes detectados como no logrados.
- c) Diseño de actividades de reforzamiento basadas en los estilos de aprendizaje de los estudiantes.
- d) Apoyo psicosocial desde la Dupla Psicosocial y/o Convivencia Escolar, según corresponda.

- e) Monitoreo sistemático de la situación académica del estudiante, a través del trabajo desarrollado por su profesor/a jefe, quien informará al respecto al apoderado y al estudiante cada vez que corresponda. El desarrollo de estos acompañamientos pedagógicos será coordinado y monitoreado por la jefa de Unidad Técnica Pedagógica. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

Art. 41. La situación final de los estudiantes deberá quedar totalmente resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento emitirá a todos los estudiantes un certificado anual de estudios. Se establece expresamente que este documento no podrá ser retenido por motivo alguno.

Además, el colegio deberá confeccionar sus Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar en el SIGE, donde se consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente. Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

Art. 42. Con la finalidad de apoyar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, el/la profesor/a jefe mantendrá informados a los padres, madres y/o apoderados, entregando periódicamente, en las reuniones de Padres y Apoderados o en entrevista personal, cuando corresponda:

- a) Un informe con el estado de avance de las calificaciones parciales obtenidas durante el trimestre.
- b) Un Informe de Desarrollo Personal y Social correspondiente a la evaluación formativa de los objetivos transversales al término de cada Trimestre.
- c) Un certificado anual de estudio con las respectivas calificaciones anuales y situación de promoción, al término del año escolar.

Art. 43. En casos de problemas de salud debidamente acreditados o situaciones socioemocionales (verificadas por la dupla psicosocial), se procederá, de ser necesario y solicitado por el apoderado, por profesionales correspondientes o por Dirección, al cierre anticipado del año escolar. Existirá un Protocolo de cierre de año escolar, que establecerá los procedimientos a seguir y que será de público conocimiento. En casos de embarazo y/o maternidad adolescente (con informe médico o certificado que lo avale), existirá un Protocolo de Retención y Apoyo a estudiantes en estas condiciones, donde se establecerán los procedimientos a seguir para la evaluación y promoción de estas estudiantes.

PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O PROGENITORES ADOLESCENTES

El embarazo, la maternidad y/o paternidad en ningún caso constituirán un impedimento para ingresar y permanecer en el Colegio San Martín. Nuestra institución no discriminará en tales situaciones, otorgando las facilidades para la continuidad de los estudios de la/el estudiante (Ley 18.962, artículo 2º). No obstante, lo señalado, los padres y/o apoderados deberán presentar un certificado médico al/la profesor/a jefe, que avale su estado de salud para efectuar las actividades lectivas durante el período que corresponda.

Art. 44. Las estudiantes en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud sí procediera. Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.

Art. 45. Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes y directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 43, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas estudiantes y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases. En este proceso, el establecimiento deberá establecer criterios de promoción con el fin de asegurar el logro efectivo de los aprendizajes esperados.

Art. 46. En caso de que la estudiante embarazada presente situaciones de salud podrá acceder a flexibilidad horaria y facilidades para el cumplimiento de sus compromisos evaluativos. Lo anterior para garantizar su continuidad de estudios y la permanencia en el colegio, se procederá conforme a:

- a) No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por causas derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carne de salud, tarjeta de salud u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- b) Nombrar a un docente como responsable para que supervise la realización de tutorías. Junto con ello se deberá elaborar un calendario flexible, que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, brindándoles apoyo pedagógico especial, mediante un sistema de tutorías.

- c) En el caso de estudiantes que tengan una asistencia de clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción en conformidad con las normas establecidas.

Art. 47. Durante el embarazo la estudiante y/o el estudiante progenitor adolescente, contarán con el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona y comunicadas al colegio por los respectivos apoderados.

Art. 48. La estudiante embarazada, por razones médicas debidamente fundamentadas y de acuerdo al protocolo correspondiente, podrá acceder al cierre de año anticipado.

Art. 49. Durante la maternidad y/o paternidad los adolescentes tendrán derecho a:

- a) Acceder a un horario de alimentación del hijo (a), que debiera ser de una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su proceso académico. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del Colegio durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- b) En caso de que el hijo (a) menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar

APOYOS A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

Art. 50. Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases. Se evaluará caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.

- a) La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
- b) De la asistencia.

- c) No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran validas cuando se presenta certificado médico, carne de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- d) En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos vigentes de evaluación y promoción o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.
- e) La Unidad Técnico-Pedagógica creará calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización.
- f) Indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
- g) Señalar que el estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

ANEXO: PROTOCOLO APOYO Y RETENCIÓN ESTUDIANTE EMBARAZADA, MADRE Y PADRE ADOLESCENTE.

Art. 51. De las disposiciones finales.

- a) Las y los estudiantes que se incorporen en fecha posterior al inicio de las clases, deberán entrevistarse con Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica; firmar una “Carta de Compromiso” donde se consigne la responsabilidad tanto del apoderado como del (la) estudiante para alcanzar los aprendizajes esperados del nivel correspondiente a la fecha de ingreso y un anexo con el plan de recuperación y calendarización de evaluaciones, adjuntando los OA y contenidos de los subsectores.
- b) El/la estudiante que durante el año lectivo se traslade a nuestro establecimiento, tendrá derecho a que se le considere para el cálculo de sus calificaciones trimestrales o anuales, las notas obtenidas en su Colegio de origen hasta la fecha de su traslado. En caso de no contar con calificaciones desde su Colegio de origen, se considerarán las calificaciones que este obtenga desde el momento de su llegada al Colegio, y siguiendo el

calendario evaluativo, aunque esto implique tener un número menor de calificaciones a las establecidas en párrafos anteriores.

- c) En caso de que un/a estudiante deba finalizar su año escolar anticipadamente, se cerrará el trimestre con el promedio de las calificaciones parciales que presente en los distintos subsectores o asignaturas, siempre que dicha finalización ocurra después del 30 de octubre del año lectivo en curso. Si la finalización ocurre antes de dicha fecha, la calificación final corresponderá al promedio del primer trimestre en cada una de las asignaturas o subsectores de aprendizaje. En caso de que la finalización ocurra antes del término del primer trimestre, se informarán las notas parciales a la Dirección Provincial de Educación correspondiente mediante un oficio.
- d) El entregar una prueba en blanco o negarse a rendir una presentación o no entregar un trabajo, es evidencia del no logro de objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados por el estudiante, por lo cual se calificará con la nota mínima (1,0) y se consignará la situación con una anotación en su hoja de vida por parte del profesor de asignatura en el libro de clases digital.

Art. 52. Protocolo Cierre Anticipado de Año Escolar.

- a) **Objetivos y fundamentación:** El presente protocolo ha sido diseñado en razón del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar. En este se establecen los requisitos y procedimientos para el “cierre anticipado del año escolar”, en el establecimiento. El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado de un estudiante del colegio, solo por razones de enfermedades severas y prolongadas, u otras razones clínicas, el estudiante no pueda continuar asistiendo al colegio, o por viaje por un tiempo prolongado al extranjero. Este regirá por los siguientes procedimientos bajo las causales que se explicitan.
- b) **Procedimiento:** En el caso que un apoderado solicite el cierre anticipado del año escolar, deberá presentar una solicitud por escrito formalmente en la Unidad técnico-pedagógica, dirigida a la dirección del establecimiento.
 - La petición debe hacerse llegar con copia al profesor(a) jefe, de manera que este también se encuentre informado.
 - En dicha solicitud deberá adjuntarse la documentación pertinente, exámenes y tratamientos de acuerdo a los especialistas tratantes y enfermedad del estudiante.
 - Una vez recepcionada dicha solicitud, el caso será revisado por el equipo de gestión del establecimiento y el profesor(a) jefe.

- Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, el/la estudiante debe a lo menos haber rendido el primer y segundo trimestre del año respectivo.
- La respuesta de esta solicitud podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada al apoderado a través del profesor/a jefe.
- El apoderado podrá apelar a dicha resolución en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
- El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia.
- El estudiante sigue siendo un alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a la normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación y Promoción.

Art. 54. El proceso de elaboración y modificación del Reglamento deberá ser liderado por el equipo directivo y técnico-pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad escolar. En el caso de los establecimientos que reciban aportes del Estado, el órgano que canalice la participación de la comunidad educativa será el Consejo Escolar.

El equipo directivo junto con el equipo técnico-pedagógico del establecimiento presentará una propuesta de Reglamento al Consejo de Profesores sobre la base de las disposiciones del presente decreto, y de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno del establecimiento educacional.

El Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula. Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento educacional.

Art. 55. La Dirección del Colegio, con el profesor jefe correspondiente, asesorados por el consejo de Profesores, resolverá los casos de los estudiantes que estén en situación especial de evaluación y promoción (suspensiones de clases por tiempos prolongados, enfermedad, traslado, viaje de emergencia, representación en certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes, becas u otros) dentro del año lectivo correspondiente.

Art. 56. Cualquier situación respecto a evaluación de los alumnos y no contemplada en este reglamento y que no contravengan las disposiciones de los Decretos base, se resolverá por la Dirección del Establecimiento, previa consulta a los estamentos que corresponda.

Art. 57. Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva dentro de la esfera de su competencia y en la última instancia por la División de Educación General, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

ANEXO N°2, PROTOCOLOS CORPORATIVOS

PROTOCOLO N° 1

PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES de Educación Básica. (BULLYING, CIBERBULLYING, PELEAS, RIÑAS, OTRAS)

Responsable de la activación del protocolo de actuación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Encargado/a de Convivencia 2. Profesor/a jefe-guía. 3. Psicólogo/a
Plazos para resolución y/o pronunciamiento	7 días a partir de reclamo, denuncia o alerta.
ALERTA SOSPECHA Y/O DENUNCIA:	
<p>CUALQUIER INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA quienes sean afectados u observen en forma directa hechos o relato de algún afectado relacionado con acoso escolar u otra forma de violencia entre pares, deberán informar y comunicar, en lo posible identificando a los implicados (supuestos: agresor, agredido, observadores, testigos del hecho en calidad de espectadores). Lo anterior de manera formal y por escrito en entrevista con E. Convivencia o en su defecto a través de correo electrónico dirigido a E. Convivencia y Director.</p> <p>-Peleas, riñas y conflictos emergentes informar a inspección, profesor jefe-guía o Encargado de Convivencia.</p> <p>-Acoso Escolar-Bullying, cyberbullying informar a Encargado/a de Convivencia o profesor jefe-guía.</p> <p>Si la situación es observada por apoderado de la institución, este debe solicitar entrevista con profesor Jefe, para informar de manera formal la situación ocurrida, quedando en acta y con firma de los participantes.</p> <p>En caso de que lo ocurrido constituya una <u>vulneración de derechos contra un estudiante</u>, cualquier funcionario del establecimiento deberá poner en conocimiento de manera inmediata y tan pronto lo advierta a E. Convivencia y Director del Establecimiento, de manera formal en entrevista escrita o en su defecto por correo electrónico.</p>	

El último responsable de realizar denuncia ante Tribunales de Familia será el Director del establecimiento, a través de plataforma virtual (https://ojv.pjud.cl/kpitemec-ojv-web/tramite_facil).

PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES A SEGUIR
PASO 1 Activación protocolo	Encargado/a de convivencia. Máx tiempo: mismo día en que se recibe reclamo o alerta	-Recepción de reclamo o alerta, por parte de algún estudiante u otro miembro de la comunidad educativa. -Encargado/a de Convivencia registra activación de protocolo. -Determina tipo de caso: ¿se trata de un caso de agresividad o violencia emergente: una pelea o riña? ¿La situación responde a las características de Bullying o cyberbullying? Tendrá presente confidencialidad, privacidad y respeto por dignidad y honra de todos los involucrados. -Dejará registro escrito de la situación en el Libro de Convivencia (descripción de cada acción). - Informa a Dirección sobre la activación de este protocolo.
PASO 2 Atención y contención estudiante afectado	Encargado/a de Convivencia Encargada de Primeros Auxilios (si es necesario)	El Encargado/a de Convivencia en entrevista con el estudiante afectado, escuchará su versión de lo sucedido. <u>Consideraciones de trato con el niño/a</u> -Acoger, tranquilizar al niño/a afectado, decirle que la comunidad educativa lo protegerá y que no se acepta ni la violencia ni acoso escolar. -Si el niño/a está muy afectado derivar a psicólogo/a. - Informar a apoderado a través de llamado telefónico, con un plazo máximo del término de la jornada. En ese contacto se cita al apoderado a entrevista para dejar en acta los pasos a seguir con el caso. <u>En caso de peleas o riñas con consecuencia de lesiones:</u> En el caso de evidenciar lesiones graves, se procederá a trasladar al niño/a afectado al Hospital Regional de



		<p>Rancagua. Si el apoderado no alcanza a llegar al colegio, un docente acompañante permanecerá con el/la estudiante hasta la llegada de sus familiares.</p> <p>-Se informa situación a apoderado/a, por medio de contacto telefónico.</p> <p><i>No habiendo urgencia de atención inmediata, se sigue con pasos de este protocolo.</i></p>
<p>PASO 3 Entrevista con estudiante/s agresor/es y testigos claves</p>	<p>Encargado/a de Convivencia Psicólogo</p>	<p>Antes de iniciar las entrevistas, se contacta mediante llamada telefónica a apoderado del estudiante acusado, para dar aviso de la apertura de protocolo. Se cita a entrevista, dependiendo la gravedad del caso.</p> <p>Encargado/a de Convivencia procede a entrevista con estudiante/s agresor/es.</p> <p>Se Tendrá presente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Que los estudiantes son personas en formación.-Que los estudiantes como sujetos de derecho, tiene derecho a un justo y racional procedimiento: saber de qué se le acusa, que se le consulte su participación en los hechos, ser escuchado o guardar silencio, derecho a presentar descargos, derecho a que se revise su situación en un determinado plazo y saber las sanciones que se le aplicarán, medidas disciplinarias en caso de determinar su responsabilidad en los hechos. <p>Dependiendo de la edad del estudiante, se considerará la obligación de denuncia frente a cualquier acción que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa. Como es señalado en Art. 175 Código Procesal Penal y ley 21.013 que señala:</p> <p>“Los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes, o que hubiere tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento del hecho”.</p> <p>Previamente, se consultará al Carabinero/a plan cuadrante.</p>



		Se informa situación a apoderados y a Coordinadora de área Convivencia a nivel corporativo
PASO 4 Entrevista indagatoria con Profesor Jefe-guía y otros	Encargado/a de Convivencia 48hrs.	-Entrevista indagatoria con profesor jefe –guía para recabar antecedentes sobre conflicto entre las partes y características de estudiantes involucrados en la situación.
PASO 5 Reporte Indagación y resolución del caso. Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial al estudiante agresor.	-Encargado/a de Convivencia -Profesor jefe-guía	<p>-Encargado/a de Convivencia va registrando acciones en Libro de Convivencia.</p> <p>Inspectoría o dirección registran observación en Libro de Clases en forma breve. FALTA GRAVE O MUY GRAVE, en el caso de agresor. Consignar la falta tal como está en Reglamento.</p> <p>Aplicar medidas disciplinarias acorde a Reglamento.</p> <p>Recuerde que a cada falta corresponde una sanción y estas deben ser proporcionales a la edad y grado de madurez, como así también el desarrollo emocional. Se debe resguardar siempre el interés superior del niño/a y el principio de proporcionalidad.</p> <p><u>Apoyo psicosocial:</u> estudiante agresor será derivado a psicólogo/a del establecimiento, con la intención de generar <u>proceso reflexivo y formativo</u> en relación a las consecuencias que esto genera tanto en los estudiantes como en el clima escolar. Trabajando valores como la empatía y el respeto por el otro.</p> <p><u>Medidas pedagógicas:</u> Acompañamiento y apoyo en desempeño escolar (ejemplo: evaluación diferenciada, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula), según necesidad del estudiante.</p> <p>En caso de estudiante afectado se sugiere consignar “se aplica protocolo bullying”</p> <p>Determinar posibilidad de ARBITRAJE PEDAGÓGICO Si se determina que la situación ocurrida ha sido un conflicto emergente se propiciará la participación en un ARBITRAJE PEDAGOGICO, técnica de diálogo, reparación y prevención usada en la institución. En este caso, quedará registro en formato de Arbitraje Pedagógico.</p>
PASO 6	Plazo máx: 7 días para	Se cita a apoderados de partes involucradas en la situación de acoso escolar-bullying o conflicto



Citación a entrevista con apoderados Encargado de Convivencia, o Director.	pronunciarse e informar la resolución del caso.	emergente, para realizar cierre del proceso, donde se abordan: -Informar medidas disciplinarias/formativas/preventivas aplicadas - Entregar orientaciones de seguimiento de conductas de sus hijos/as en cuanto a fortalecimiento del vínculo formativo. -Firmar observación en libro de clases y libro de convivencia escolar. -Informar citaciones a atención con psicólogo/a si corresponde. -Las entrevistas de apoderados agresor/es y agredidos, se realizan por separado.
PASO 7 Determinación medidas pedagógicas y preventivas	Encargado de Convivencia Profesor Jefe-Guía Duración: 1 Semestre	-Encargado/a de Convivencia y Profesor/a Jefe-Guía acompañan al afectado(a) en proceso de normalización de sus rutinas escolares. Según el caso, se considerará <u>-Medidas pedagógicas:</u> Acompañamiento y apoyo en desempeño escolar (ejemplo: evaluación diferenciada, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula), según necesidad del estudiante. <u>-Apoyo psicosocial:</u> Derivación del estudiante con psicólogo/a del establecimiento, con la intencionalidad de acompañar y monitorear su readaptación a grupo de pares y estar alerta a cualquier nueva sintomatología. -Si es necesario derivar a la red comunitaria para la entrega de apoyo especializado, pudiendo ser Salud Mental o si existiera una posible vulneración de derechos a Oficina de Protección de Derechos de la comuna o el organismo que lo sustituyera. Es relevante que el establecimiento de manera constante apoye y monitoree a la familia en superación de la situación.
Paso 8 Acciones de sensibilización, prevención y formación	Encargado de Convivencia Profesores Jefes-Guías	Acciones inmediatas hacia curso-comunidad de involucrados: ➤ Encargada de Convivencia y Profesor Jefe-guía, planifican sesión de reflexión de la situación a nivel de curso. Se cautelará privacidad (reflexión sobre los hechos: no nombra las personas) ➤ Planificación y desarrollo de Unidad de Orientación con el objetivo de promover Buen Trato y prevención Bullying con el objetivo de sensibilizar, Informar horarios de atención de Encargado/a de Convivencia para que niños afectados conozcan instancia donde recibir apoyo.

		<p>Acciones permanentes planificadas en CPA (Comunidad Profesional de Aprendizaje) de Profesores Jefes-Guías y Educadoras de Párvulos.</p> <p>Todas las acciones de sensibilización, prevención y formación se acordarán en reuniones de CPA Profesores Jefes Guías conducido por el Encargado de Convivencia con apoyo de profesionales psicólogo/a, profesores diferenciales y/o psicopedagoga.</p> <p>Entre ellas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sensibilización de la comunidad educativa respecto de derechos de los niños y protección de la infancia. ➤ Fortalecer los vínculos en las comunidades-curso para no callar frente a situaciones de maltrato y acoso escolar. ROMPER LEY DEL SILENCIO, NO SER COMPLICE PASIVO. ➤ Difusión permanente normas Base RAPOS Whipple y protocolos de actuación a nivel de docentes, estudiantes, padres y apoderados ➤ Escuelas para padres, madres y apoderados: tratamiento de temas como formación para el desarrollo de la empatía y respeto activo entre las personas.
--	--	--

Elaborado por I. Navarro. Revisado por Directora y Encargada Convivencia WSO con fecha 16 octubre 2019. Vigencia desde 04 Nov.2019

Actualización 19 febrero 2025, por Coordinadora Convivencia Educativa.

PROTOCOLO Nº 2

DETECCIÓN DE VULNERACIONES DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y PÁRVULOS.

(HECHOS DE DESCUIDO O TRATO NEGLIGENTE)

Responsable de la activación del protocolo de actuación	<p>4. Encargado/a de Convivencia</p> <p>5. Psicólogo/a</p> <p>6. Profesor Jefe Guía</p> <p>Siempre informar a Dirección.</p>
Plazos para resolución y/o pronunciamiento	Dependiendo de la gravedad de la vulneración de derechos, máximo 24 horas para la toma de acciones del colegio, a partir de la alerta o denuncia.
<p>HECHOS DE VULNERACIÓN</p> <p>Considerando EL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO/A Y EL DERECHO DE PROTECCIÓN, se consideran en el marco de este protocolo, los siguientes hechos:</p> <p>a) No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.</p> <p>b) Recibe o es testigo de maltrato físico o psicológico.</p>	



- c) No se atienden las necesidades físicas básicas del niño/niña, como alimentación, vestuario, vivienda, higiene, escolaridad (asistencia regular a clases).
- d) No se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.
- e) No se proporciona atención médica básica o atención psicológica en caso de ser necesario y/o recomendada por especialista del colegio o de red de apoyo comunal.
- f) Existe abandono, negligencia y/o se les expone a hechos de violencia y/o uso de drogas.

DETECCIÓN PRECOZ O DENUNCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHO

Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe o constate hechos que impliquen prácticas de descuido o negligencia, según la edad del estudiante o párvulo, realizada por parte de los padres o adultos que estén a cargo, inclusive por parte de personal del colegio, deberá informar al Encargado de Convivencia quien activará este protocolo.

PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES A SEGUIR
PASO 1 Recepción de la denuncia o detección precoz por alerta de vulneración de derechos.	Encargado/a de convivencia. Máx. tiempo: 24 horas. Psicólogo Profesor jefe guía	- Recepción de la alerta, detección precoz o denuncia, por parte de algún miembro de la comunidad educativa. -Encargado/a de Convivencia registra activación de protocolo en libro de convivencia. -Avisa activación a Dirección.
PASO 2 En caso maltrato severo Determinar necesidad de traslado del NNA a un centro asistencial. El NNA primero	1.Encargado de Convivencia 2.Dirección 3. Psicólogo 3.Inspector General 4. Profesor Jefe-Guía. Tiempo de ejecución: El mismo día en que se constatan los hechos de maltrato físico	- Se contacta con Apoderado para señalar activación de protocolo y pasos a seguir, en un plazo no mayor a 24 horas. - Si el NNA presenta evidencias de maltrato físico grave se procederá a trasladarlo Hospital cercano, donde se constatarán lesiones e interpondrá denuncia. El NNA será acompañado por EC, Ps. O Directivo del colegio mientras llega un adulto responsable de su familia. Consideraciones trato con el niño/a Acoger, tranquilizar al NNA decirle que él/ella no es responsable de la situación y que tiene derecho a ser educado con buenos tratos. *No habiendo evidencia de maltrato físico grave se sigue con pasos de este protocolo. Paso 7 es importante evaluar siempre.
PASO 3 Escucha activa y Evaluación	Psicólogo/a 48 hrs.	-Psicólogo/a realiza entrevista evaluativa preliminar con estudiante vulnerable a petición exclusiva del Encargado de Convivencia Escolar.



preliminar del estudiante		-Informa a Encargado de Convivencia y/o Dirección.
PASO 4 Entrevista indagatoria con Profesor Jefe-guía	Encargado/a de Convivencia y psicólogo. 48 hrs.	-Entrevista indagatoria con profesor jefe –guía cuyo objetivo es detectar antecedentes previos. -Encargado de Convivencia va registrando antecedentes sobre el caso resguardando la intimidad e identidad del estudiante y otros involucrados.
PASO 5 Persona que vulnera derechos es el padre, madre, apoderados, familiares u otros no funcionarios	Encargado de Convivencia Dirección	PERSONA QUE VULNERA DERECHOS ES PADRE, MADRE, APODERADOS, FAMILIARES, OTROS NO FUNCIONARIOS Se cita al apoderado o un adulto familiar responsable que pueda entregar protección al niño/a o adolescente. Se le informa de la situación y se deja por escrito su toma de conocimiento de los hechos que dieron lugar a la activación de este protocolo. Se analizan los hechos acordes a la información levantada en entrevistas. Si se ha evaluado que la situación pone en riesgo la integridad y seguridad del estudiante, se informa que se procederá a derivar el caso a las instituciones pertinentes. Se resuelven pasos a seguir Consideraciones: <u>Casos consignados arriba en letra c y e.</u> c) No se atienden las necesidades físicas básicas del niño/niña, como alimentación, vestuario, vivienda, higiene, escolaridad (asistencia regular a clases). e) No se proporciona atención médica básica o atención psicológica en caso de ser necesario y/o recomendada por especialista del colegio o de red de apoyo comunal. -Dar un plazo (no mayor a 15 días) para mejorar la situación por parte de los adultos responsables del NNA (madre, padre, apoderado/a), con monitoreo continuo. Se redacta carta de compromiso que debe firmar apoderado, EC y Dirección. *psicólogo puede realizar entrevistas de monitoreo con estudiante.

		<p>Otros casos, letras a, b, d y f, se procede dependiendo de la recepción familiar:</p> <p>a) No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.</p> <p>b) Recibe o es testigo de maltrato físico o psicológico.</p> <p>d) No se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.</p> <p>f) Existe abandono, negligencia y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.</p> <p>Considerar:</p> <p>1-. Familia dispuesta a cambio y recibir apoyos en redes comunitarias. Las estrategias a seguir serán evaluadas por psicólogo del colegio con apoyo de Coordinadora área Convivencia a nivel corporativo.</p> <p>2-. Familia sin disposición a recibir apoyo, y no se evidencian cambios, se les explicita a los adultos responsables que el caso deberá ser derivado a Tribunales de Familia, OPD o institución pertinente.</p> <p>Se deja constancia del proceso y de acuerdos en el libro de Convivencia Registro de Casos con firma de las partes.</p> <p>*Se debe informar a Coordinadora área Convivencia Corporativo</p>
<p>PASO 6 Persona que vulnera derechos es funcionario/a del colegio.</p>	<p>Encargado de Convivencia.</p> <p>Dirección.</p> <p>Encargada de Recursos Humanos.</p>	<p>PERSONA QUE VULNERA DERECHOS ES UN FUNCIONARIO/A DEL COLEGIO.</p> <p>-Dirección en conjunto con la Dirección Ejecutiva de la Corporación, Encargada de Recursos humanos de la Institución, previo informe interno del colegio realizado por EC y visado por profesional de apoyo casos institucional, aplican medidas y sanciones, de acuerdo a gravedad del caso y según lo estipulado en Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento Administrativo.</p> <p>Actuar en concordancia con Protocolo N° 4.</p>
<p>PASO 7 Determinación medidas pedagógicas y de prevención</p>	<p>Encargado de Convivencia Jefe UTP Profesor Jefe-Guía</p> <p>Duración: 1 Semestre</p>	<p>Se realizará plan de acompañamiento al niño/niña cuyos derechos estén siendo vulnerado en base a siguientes ámbitos de acciones</p> <p>a) Acompañamiento y apoyo en desempeño escolar (ejemplo: evaluación diferenciada, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula, según necesidad del estudiante.</p>

		<p>b) Acompañamiento psicoemocional: entrevistas de seguimiento con psicólogo/a del colegio, apoyo y monitoreo de la familia en superación de la situación de vulneración.</p> <p>c) Prevención</p> <p>Todas las acciones de sensibilización, prevención y formación se acordarán en reuniones de CPAs Profesores Jefes Guías conducido por el Encargado de Convivencia con apoyo de profesionales psicólogo/a, profesores diferenciales y/o psicopedagoga.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sensibilización de la comunidad educativa respecto de vulneración de derechos de la infancia y obligatoriedad de protección. ➤ Diseño e implementación de formación para padres, madres y apoderados respecto de pautas de crianza positivas, ente otros.
--	--	--

Actualización 09 de marzo 2022. Aportes asesoría I. Navarro. Aportes Ps. Trinidad Muñoz ps. Corporación RWM. Visado director ejecutivo institucional.

PROTOCOLO N° 3

ABUSO SEXUAL, GROOMING Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES Y PÁRVULOS

Responsable de la activación del protocolo de actuación	<p>7. Encargado/a de Convivencia</p> <p>8. Profesor/a Jefe Guía</p> <p>9. Inspectoría</p>
Plazos para resolución y pronunciamiento	Deber de denuncia antes de 24 horas (Art. 175 Código Procesal Penal).

ALERTA SOSPECHA Y/O DENUNCIA

Todo integrante de la Comunidad Educativa quienes por observación directa o escuchen relato de parte de un niño/a o de terceros, sospechen o evidencien situaciones que impliquen abuso sexual o algún hecho de connotación sexual, deberán comunicarlo al Encargado/ de Convivencia o Dirección del establecimiento.

Tener presente la obligación de proteger la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es posible, por sus padres y/o apoderado, cuidando de exponer su experiencia frente al resto de la comunidad, evitando la re-victimización.

PASOS A SEGUIR	RESPONSABLE	ACCIONES A SEGUIR
PASO 1 Recepción de la sospecha o denuncia,	Miembro de la comunidad Educativa	<p>- Recepción de sospecha o denuncia por parte del Encargado/a de Convivencia. Dejar registro en Libro de Convivencia.</p> <p>-Informa apertura de protocolo a dirección.</p>



comunicación a Dirección sobre activación del protocolo.	Encargado/a de Convivencia. Máx. tiempo: 24 horas.	<p>-Si se trata de una sospecha: El Encargado de Convivencia reúne antecedentes, entrevista a profesor jefe-guía u otro actor relevante. Se comunica con la familia. Realiza seguimiento de la situación. Observa cambios significativos del niño o niña, rumores o comentarios de cercanos.</p> <p>Observación de</p> <p>-Si se trata de una certeza: El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión sexual, <u>relata que ha sido agredido</u>, o dicha agresión es presenciada por un tercero/a.</p> <p>Si existe relato del estudiante, no se vuelve a preguntar, con la declaración firmada de la persona que recibe el relato se inicia protocolo y derivación a institución pertinente.</p> <p>-Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y determinaciones de pertinencia de <u>denuncia y/o requerimiento de protección</u>, se asegurará a todas las partes, la mayor <u>confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra</u>.</p> <p>*Se informa a Coordinadora de área Convivencia a nivel Corporativo.</p>
PASO 2 Atención hacia el niño, niña vulnerable	-Encargado de Convivencia Psicólogo/a Dirección Plazo: Mismo día en que se detecta la situación	<p>Determinación de traslado del niño/a Centro asistencial</p> <p>Si existen lesiones, Informar a la familia o adulto protector.</p> <p>El niño/a debe ser trasladado en forma inmediata a un centro de salud para ser examinado. No se requiere de autorización de la familia aunque esta debe ser informada.</p> <p>Se procederá a trasladar al niño/a Hospital Regional de Rancagua.</p> <p>-No se debe examinar el cuerpo del niño/niña.</p> <p>Consideraciones de Trato hacia el niño/a en transcurso proceso:</p> <p>Se tendrá presente: Acoger, tranquilizar al niño/a, <u>creerle</u>, decirle que él/ella no es responsable de la situación. Decirle que <u>solo se comentará la situación a quienes puedan ayudarlo</u>. Se resguardará su intimidad e identidad y se cautelará de <u>no interrogar</u> (evitar re-victimización).</p>



PASO 3 Determinación denuncia	Encargado de Convivencia Psicólogo/a Dirección	<p>El Encargado de Convivencia junto a profesional psicólogo/a evaluarán el tipo de agresión sexual o hecho de connotación sexual y los pasos a seguir acorde a protocolo. A considerar:</p> <ul style="list-style-type: none">a) En los casos de agresiones sexuales basta que el maltrato ocurra sólo una vez para judicializar.b) En el caso de un hecho flagrante de abuso sexual de un adulto a un niño en el establecimiento educacional, se procederá a llamar a Carabineros o PDI sin indagaciones previas.
PASO 4 Identificar tipo agresor o sospechoso.	Encargado de Convivencia Psicólogo/a Dirección	<p>AGRESOR ES PARTE ES FAMILIAR</p> <p>Se comunica situación al apoderado o a un familiar responsable y protector (en el caso que sospechoso /victimario sea el apoderado). Se explicita que al apoderado o familia que en el caso de no procedan a denuncia, el colegio tiene el deber de denuncia.</p> <p>AGRESOR/A ES UN FUNCIONARIO/A.</p> <p>Se separa al sospechoso/a de sus funciones otorgándole un permiso administrativo (con goce de sueldo) al menos por tres días, dando tiempo a la investigación por parte de autoridades pertinentes, acorde a lo estipulado en Reglamento Administrativo.</p> <p>AGRESOR ES UN ESTUDIANTE.</p> <ul style="list-style-type: none">a) Se cita al apoderado o adulto responsable tanto de la víctima y victimario explicitando el derecho a denuncia de la familia de estudiante afectado.b) El victimario se separará del medio escolar (suspensión de clases mientras se indaga la situación).c) Se deriva a atención psicológica.d) Si el victimario es mayor de 14 años, tiene RPA, se debe informar a fiscalía. <p>Se deja constancia de las entrevistas en libro de Registro de Casos con firma de las partes.</p>
PASO 5 Explicitación del derecho de denuncia de la familia -Deber de denunciar	Encargado de Convivencia Dirección	<p>Se explicita al apoderado o familiar protector, su derecho a denunciar el hecho.</p> <p>Se explicita que, si el apoderado o familiar protector no procedan a denuncia, el colegio como garante de derechos, cumplirá con su obligación de denunciar las situaciones de abuso sexual (antes de transcurridas 24</p>

establecimiento		<p>horas de su conocimiento, Art. 175 y 176 Código Procesal Penal).</p> <p>Se toman decisiones y se procede a poner antecedentes en organismos pertinentes.</p>
PASO 6 Determinación de Manejo de información		<p>Manejo de información</p> <p>Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y determinaciones de pertinencia de <u>denuncia y/o requerimiento de protección</u>, se asegurará a todas las partes, la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.</p> <p>Si el hecho sale a la luz pública se realizarán las siguientes acciones:</p> <p>a) La Dirección entregará información oficial a través de una declaración pública comunicando acciones y decisiones frente a los hechos.</p> <p>b) Reflexión interna del hecho, a nivel del curso y en reunión de apoderados del niño agredido. Considerar la presencia de psicólogo/a. No nombrar personas en el abordaje del tema.</p>
PASO 7 Determinación Seguimiento y medidas preventivas formativas	Encargado de Convivencia Profesores Jefes Guías	<p>Seguimiento del caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El Encargado de Convivencia y Profesor Jefe-Guía desde su rol como orientadores y facilitadores, planifican sesiones de normalización e integración del afectado(a) en rutina escolar. ➤ Monitoreo clima emocional en el aula, en curso de pertenencia del niño/a vulnerable. ➤ Realizar seguimiento de casos: seguimiento de los niños y niñas que han sido maltratados, observar sus cambios conductuales o emocionales, estar atentos y en contacto con personas que estén al cuidado del niño(a) <p>Prevención</p> <p>Todas las acciones de sensibilización, prevención y formación se acordarán en reuniones de CPAs Profesores Jefes Guías conducido por el Encargado de Convivencia con apoyo de profesionales psicólogo/a, profesores diferenciales y/o psicopedagoga.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sensibilización de la comunidad educativa respecto de derechos de los niños y protección de la infancia.

		➤ Escuelas para padres, madres y apoderados: tratamiento de temas sobre aspectos como estrategias concretas de prevención de maltrato y agresión sexual infantil.
<p>CRITERIOS DE INTERVENCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se tendrá especial cuidado en catalogar de abuso sexual, experiencias exploratorias, especialmente en niños pequeños. En esos casos, las conductas agresivas en los juegos exploratorios o la muestra de conocimiento precoz sobre sexo y conductas sexuales precoces pueden ser un indicador de abuso sexual. (Orientaciones antes situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil, MINEDUC. Marzo 2013). ➤ <u>El establecimiento no debe interrogar al niño(a) o adolescente.</u> ➤ <u>No debe investigar el delito.</u> ➤ No debe confrontar al presunto agresor. ➤ No conversar sobre la situación de abuso sexual con apoderados o familiar responsable en presencia del niño(a) afectado. ➤ Tener en cuenta que, si hay dudas en la intervención, se debe consultar y pedir orientación a las instituciones de la red local para clarificar qué se debe hacer en cada caso (OPD, PIB, Plan cuadrante, otros especializados). <p><u>Sólo cuando la familia no asume la protección a sus hijos(as), el establecimiento debe considerar la presentación de denuncia o requerimiento de protección. Si la denuncia la realiza la familia, el colegio acompañará y realizará seguimiento del caso para asegurar la detención del maltrato o abuso y restituir los derechos del niño.</u> (Orientaciones antes situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil, MINEDUC. Marzo 2013)</p> <p>FONOS DE ORIENTACIÓN Y AYUDA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficina de Protección de Derechos (OPD) de su comuna - Denuncia Seguro: 600-400-0101 - Carabineros: Fonos 147 – 149 - Fiscalías locales: www.ministeriopublico.cl - Policía de Investigaciones: Fono 134 - Servicio Nacional de Protección especializada a la Niñez y Adolescencia: +56 22 499 0300 <p>FONO DENUNCIA: 800 730 800</p>		

Elaborado por I. Navarro. Revisado por Directoras Colegios Whipple Alameda y San Martín con fecha 16 octubre 2019.
Vigencia desde 04 Nov.2019

ABUSO SEXUAL “Toda acción, que involucre a una niña o niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente. En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción” (UNICEF, 2006).

Según protocolo JUNJI menciona las siguientes agresiones de carácter sexual: insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, entre otros.

Tener cuidado de catalogar de abuso sexual a experiencias exploratorias, especialmente en niños pequeños. En esos casos, las conductas agresivas en los juegos exploratorios o muestra de conocimiento precoz sobre sexo, puede ser un indicador de abuso sexual. (Orientaciones antes situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil, MINEDUC. Marzo 2013)

GROOMING

Conducta de una persona adulta que realiza acciones deliberadas para establecer lazos de amistad con un niño(a) en internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del niño(a) o, incluso, como preparación para un encuentro. Fuente: www.internetsegura.cl

El indicador sirve como criterio y como guía para evaluar la gravedad del abuso. Dentro de estos están:

- Relatos del niño, niña o adolescente que señalen situaciones de abuso sexual.
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Alteraciones conductuales inespecíficas tales como cambios bruscos e inexplicados de ánimo o de actividades (irritabilidad, agresividad, aislamiento, timidez, labilidad emocional), alteraciones del sueño (pesadillas, dificultades para dormir), ansiedad, temores, fugas del hogar, consumo de drogas, intento de suicidio, trastornos alimentarios.
- Dibujos que expresan la situación abusiva, composiciones, afirmaciones del niño o niña que tiene un secreto, etc.
- Baja en el rendimiento escolar, desmotivación en actividades de su interés.
- Utilización de lenguaje sexualizado.
- Conducta sexualizada precoz como masturbación compulsiva, tomar posiciones sexuales en el juego, intentar tocar los genitales de otros niños.
- Hallazgos médicos altamente sugerentes como lesiones, enfermedades de transmisión sexual (ETS), sangramiento y/o irritación genital o anal. Infecciones urinarias.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar o a estar en la escuela o liceo o a estar en lugares específicos en el establecimiento.

PROTOCOLO Nº 4

DETECCIÓN DE MALTRATO A ESTUDIANTES y PÁRVULOS POR PARTE DE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO y ADULTOS DE LA COMUNIDAD.

Responsable de la activación del protocolo de actuación	Encargado de Convivencia Escolar
---	----------------------------------

	Dirección	
Plazos para resolución y/o pronunciamiento	Dependiendo de la gravedad, máximo 24 horas a partir de la alerta o denuncia.	
DETECCIÓN PRECOZ, RECLAMO O DENUNCIA.		
<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe o constate hechos que impliquen conductas de maltrato a los estudiantes, realizadas por un adulto funcionario (docente, asistente de la educación o personal servicios externos) o adulto de la comunidad educativa, contra un niño/a, adolescente o párvulo deberá informar a la dirección del colegio.</p> <p>Se considera un deber ético y mandato legal proteger a los niños, niñas y adolescentes de situaciones de maltrato infantil. Considerar lo estipulado en Ley N° 21.013 y principio de Interés Superior del Niño, Niña.</p>		
MALTRATO INFANTIL		
<p>Son aquellas agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación o personal de servicios externos, como también apoderados) hacia un niño, niña o adolescente. Implica incurrir en conductas que atentan contra la dignidad del/la estudiante o que arriesgan su integridad física y/o psíquica. Tales como: dar coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, llamado de atención o reto a gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, humillación, empujones, entre otras.</p>		
PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES POR SEGUIR
PASO 1 Recepción de la denuncia o reclamo y activación del protocolo.	Encargado de Convivencia. Dirección Máx. tiempo: 24 horas.	Recepción formal de la denuncia o reclamo realizado por parte del estudiante, del apoderado u otro miembro de la comunidad educativa. 1.- Encargado de Convivencia Escolar escucha relato del reclamo o denuncia. El Director puede acompañar el proceso. a) Si el reclamo/denuncia es realizado por parte del apoderado, se solicitará dejar por escrito. Evitar la presencia del alumno. b) Si el reclamo o denuncia es realizado por un/a estudiante, quien es víctima o testigo del hecho en el establecimiento educacional, se deberá acoger, tranquilizar al niño/a o párvulo y separarlo inmediatamente de la situación ocurrida. Si el/la estudiante estuviera muy afectado, se solicitará apoyo en contención por parte del psicólogo/a. 2.- Encargado de Convivencia o Dirección registra, declara la activación del protocolo en Libro/bitácora de Convivencia. En ambos casos, plantea que se conversará con el reclamado, posible agresor, y se seguirán los pasos del protocolo dado que todos tenemos derecho a un buen trato y a un justo y debido proceso.

		<p>3.- Identifica las personas implicadas en la situación (persona adulta funcionario que ha incurrido en posible conducta de maltrato y testigos de la situación).</p> <p>4-. <u>Contactar mediante llamada telefónica al apoderado del estudiante</u> implicado como víctima dentro de la jornada escolar, informándolo y citándolo a entrevista para dejar en acta la toma de conocimiento.</p> <p><u>Consideraciones para estos casos</u></p> <p>-La interlocución con persona adulta que ha sido reclamado por maltrato hacia un estudiante, será conducida por el Encargado de Convivencia, pudiendo pedir apoyo a Dirección. Ambos tendrán presente principio de imparcialidad e interés superior del niño.</p> <p>-El Encargado/a de Convivencia se podrá apoyar con Dirección y/o Psicólogos para la correcta aplicación del protocolo, registro de entrevistas y redacción informe final.</p> <p>*Informar de la apertura del protocolo a Coordinadora de área de Convivencia Corporativa.</p>
<p>CASOS SE EVIDENCIAN LESIONES</p> <p>Determinar necesidad de atención inmediata del niño/a o párvulo</p>	<p>Encargado de Convivencia</p> <p>Dirección</p> <p>Apoyo psicólogo/a</p> <p>Primeros Auxilios</p>	<p>Consideraciones trato con el niño/a</p> <p>- Acoger, tranquilizar al niño/a o párvulo, decirle que él/ella tiene derecho a recibir un buen trato, aún si ha cometido faltas, tiene derecho a un justo procedimiento.</p> <p>Apoyo y contención psicológica</p> <p>- Contactar al apoderado o a un adulto responsable del afectado(a) con objeto de comunicar lo sucedido.</p> <p>Si se evidencia un maltrato físico severo trasladar a niños a Hospital o centro asistencial más cercano para constatar lesiones.</p> <p>En estas situaciones, el niño/a o párvulo será acompañado por un adulto docente del colegio con quien el niño mantenga un buen vínculo previo, mientras llega un adulto responsable de su familia.</p> <p>-No habiendo urgencia de atención inmediata, se sigue con pasos de este protocolo.</p> <p>Consideración de denuncia según Ley N° 21.013.</p> <p>“Los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes,</p>



		<p>o que hubiere tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento del hecho”.</p> <p>En caso abuso sexual seguir protocolo N° 3.</p>
<p>PASO 2</p> <p>Procede a entrevistas indagatorias</p> <p>Se abre Justo y racional procedimiento.</p>	<p>Encargado de Convivencia</p> <p>Dirección</p>	<p>Identificar, en primera instancia, si la situación constituye maltrato, acorde a marco conceptual explícito o es un conflicto, controversia o desavenencia puntual.</p> <p>-Proceder a realizar entrevistas indagatorias con involucrados POR SEPARADO.</p> <ul style="list-style-type: none">a) Entrevista al adulto aludido como posible agresor. Dejar registro escrito de la misma consignando firmas (EC pudiendo estar acompañado por Director).b) Entrevista al estudiante/s por parte del Encargado de Convivencia o psicólogo (con quien el niño/a tenga mejor vínculo). Dejar registro escrito de resultados de la misma.c) Entrevista al apoderado/a del o los estudiantes y registro escrito de la misma (EC pudiendo acompañarse con Director)d) Entrevista a Profesor/a jefe guía para recabar antecedentes (EC) <p>Los registros e información breve quedan registrado en Libro/bitácora de Convivencia y actas de entrevistas con firmas correspondientes.</p>
<p>PASO 3</p>	<p>Encargado de Convivencia</p> <p>Dirección</p>	<ul style="list-style-type: none">a) Luego de recabar la información a través de las entrevistas, se presenta a Dirección todo lo ocurrido para determinar el tipo de falta cometida y las medidas preventivas y reparatorias que pudieran aplicarse.b) Se informa a funcionario involucrado.
<p>PASO 4</p> <p>NO HUBO MALTRATO GRAVE</p>	<p>Encargado de Convivencia o Psicólogo/a</p> <p>Con quien el niño/a se sienta más seguro/a</p>	<p>En este caso, el/la Encargado de Convivencia en presencia del apoderado del estudiante y adulto involucrado, propiciará una conversación (diálogo pedagógico), con el objetivo de restablecer la relación entre las partes y entregar las disculpas del caso, si corresponde.</p> <p>Medidas de reparación como:</p> <ul style="list-style-type: none">- pedir disculpas a los estudiantes afectados.- compromiso ante dirección de no repetir la conducta. <p>-Se deja registro de la conversación pedagógica con acuerdos y reparación.</p>
<p>PASO 5</p> <p>SÍ HUBO MALTRATO SANCIONES</p>	<p>Dirección</p> <p>Encargada de Recursos Humanos</p>	<p>Si se evidencia una situación de maltrato grave hacia estudiantes, niño, niña o adolescente y dependiendo de la gravedad del caso, se consideran las siguientes medidas.</p>

	Director Ejecutivo.	<p>Medidas administrativas acordes a Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Institución, si el agresor fuera <u>adulto funcionario de la comunidad educativa</u>.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dirección realiza Amonestación Oral con constancia escrita. b) Dirección realiza Amonestación Escrita con copia a la Encargada de Recursos Humanos de la Institución y a Director Ejecutivo de la Corporación. c) Exigencia de capacitarse en normativa de convivencia y buen trato hacia estudiantes. d) Reiteración de la conducta de maltrato, procedimiento acorde a los estipulado en Reglamento Administrativo de la Corporación e) Medidas mayores a determinar por la Corporación. f) Dependiendo la gravedad del caso se evalúa la separación del funcionario con el estudiante, para evitar re victimización y resguardar la integridad del o los estudiantes. <p>Medidas y/o sanciones si <u>el adulto no fuese funcionario</u>.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Si la situación ocurrida es constitutiva de delito se debe realizar denuncia en las instituciones correspondientes y evaluar posible medida de protección a favor del estudiante, junto con posible medida cautelar de alejamiento. b) Si el adulto fuese apoderado del establecimiento se debe evaluar la suspensión de su calidad de apoderado, de manera temporal o permanente.
PASO 6 Determinación medidas preventivas	Encargado de Convivencia Profesores jefes guías Director Ejecutivo	<p>Prevención</p> <p>Se realizarán acciones de sensibilización, prevención y formación hacia el personal docentes y asistentes de la educación</p> <p>-En reuniones del área de Convivencia, se tomarán acuerdos en equipo con los profesores jefes-guías liderados por el Encargado/a de Convivencia, los temas y tópicos de mejoramiento que pueden ser facilitados por psicólogos de la institución, profesores de Educación Diferencial o redes de apoyo.</p> <p>-Capacitación al personal docente y asistentes de la educación sobre Ley 21. 103, Convención Derechos de los NNA, deber de protección a la infancia, normativa escolar vigente, otros.</p> <p>- Acompañamientos al aula con foco en interacciones docente- estudiantes.</p>



<p>PASO 7 Medidas de seguimiento. Apoyo pedagógico y psicosocial.</p>		<p>Se realizará plan de acompañamiento al niño/niña afectado en base a siguientes ámbitos de acciones</p> <p>d) <u>Acompañamiento y apoyo pedagógico</u> (ejemplo: evaluación diferenciada, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula, según necesidad del estudiante.</p> <p>e) <u>Acompañamiento psicoemocional</u>: entrevistas de seguimiento con psicólogo/a del colegio, apoyo y monitoreo de a la familia en superación de la situación de vulneración, si es pertinente derivar a redes de apoyo externa (salud mental, OPD, entre otras).</p> <p>f) <u>Acompañamientos al aula</u> con foco en interacciones docente- estudiantes.</p>
<p>TÉNGASE PRESENTE</p> <p>“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante” (Art. 16 D LSVE).</p> <p>Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N° 2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5º inc. 2º de la Constitución Política de Chile y el Art. 6º letra d) del DFL 2 de Subvenciones. En ellos se establece:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Convención obliga a que la disciplina escolar se debe administrar de modo compatible con la dignidad del niño. - Es deber de los órganos del Estado respetar y promover los derechos garantizado en los tratados internacionales vigentes. - Desde esta perspectiva los Reglamentos Internos no pueden establecer sanciones que vayan en contra de lo señalado en la Convención de los Derechos del Niño. <p>Definiciones de Maltrato Infantil</p> <p>“Toda forma de perjuicio o abuso sexual o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo” (Art. 19, Convención de los Derechos de los Niños).</p> <p>“Consideramos maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña. (Protocolo JUNJI. 2009)</p>		

Recopilación aportes I. Navarro. Aportes ECs y Ps. Trinidad Muñoz de RWM. Visado director ejecutivo institucional. Actualización 12 de agosto 2024.

PROTOCOLO N° 5

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR Y PROBLEMAS DE SALUD EMERGENTES DE ESTUDIANTES Y PÁRVULOS.

Responsable de la activación del protocolo de actuación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirección 2. Encargada/o de Salud o Primeros Auxilios 3. Inspectoría General
---	---



Plazos para resolución y/o pronunciamiento	Atención inmediata
Alerta para Primeros Auxilios caso accidente o problema salud emergente	
<p>En nuestra comunidad escolar el estudiante siempre está protegido bajo el resguardo de un adulto a cargo, sean docentes y asistentes de aula en sala, inspectoría y asistentes de la educación, en patios. Por ello, cualquier persona que detecte que un estudiante este sufriendo un malestar físico que afecte su salud o haya sufrido un accidente ya sea leve, menos leve o grave, debe avisar a Inspectoría o persona encargada de primeros auxilios quienes activarán el protocolo, ofreciendo atención inmediata al niño, niña o párvulo enfermo o accidentado.</p> <p>Se debe considerar indicaciones Decreto N° 313 que otorga seguro de accidentes de acuerdo con la ley N° 16.744.</p>	

PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES A SEGUIR
PASO 1 Evaluación tipo de situación Problema de salud o accidente escolar.	1ero: Dirección y/o E. Convivencia. En su ausencia, Subdirección o Inspectoría o UTP. De manera simultánea se da aviso a Encargada/o de Salud o Primeros Auxilios Máx. tiempo: inmediato después de detectada la situación.	Responsables, priorizando a encargada de salud, evalúan tipo de situación: Problema de salud emergente: El niño, niña o párvulo manifiesta malestar físico en forma repentina o fue enviado a clases estando enfermo/a pero sin presentar síntomas que impidieran su asistencia. -Accidentes escolares leves: son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. -Accidentes escolares menos graves: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo -Accidentes Escolares Graves: Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos. Acorde a ello, se procede a atención correspondiente manteniendo en todo momento una actitud calma y acogedora hacia el/la estudiante.
ACTUACIÓN FRENTE A PROBLEMA DE SALUD EMERGENTE Plazo para contacto con	Encargada de primeros auxilios	Si el niño, niña o párvulo manifiesta malestar físico en forma repentina o fue enviado enfermo, pero sin presentar síntomas que impidieran su asistencia a clases: Será evaluado por persona de primeros auxilios quien determinará si es necesario informar a su apoderado para retiro y traslado a su hogar, en un plazo máximo de 1 hora luego de primer malestar. Se informará a través de contacto telefónico a



apoderado 1 hora.		<p>apoderado registrado en ficha de matrícula o apoderado suplente si este no contestase.</p> <p>Sobre suministro de medicamentos: El colegio puede suministrar medicamentos a estudiantes de educación pre escolar, <u>solo en caso</u> que el apoderado presente receta médica emitida por profesionales de la salud. El medicamento debe consignar el nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. No así para estudiantes de enseñanza básica. (Circular N° 0860 Reglamento Interno Educación Parvularia punto 6.2.2 letra c). Lo anterior, a objeto de dar las facilidades requeridas por un niño o niña que se encuentre bajo tratamiento médico, resguardando la responsabilidad que le compete al personal en la materia.</p>
<p>ACTUACIÓN</p> <p>ACCIDENTES ESCOLARES LEVES</p> <p>aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.</p> <p>Tiempo para informar: Máximo al término de la jornada escolar.</p>	<p>Dirección</p> <p>Encargada/o de Salud o Primeros Auxilios</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Tiempo: inmediato posterior a la evaluación de nivel de gravedad</p>	<p>-El o la estudiante será enviado a Inspectoría o Dirección por el docente o asistente que esté a cargo en horario de clases. Si se encuentra en recreo será llevado por un asistente de la educación o cualquier funcionario que detecte el accidente.</p> <p>- La persona encargada de primeros auxilios, lo examinará y le aplicará los primeros auxilios necesarios.</p> <p>- Se dejará registro de la atención en Cuaderno de Primeros Auxilios consignando fecha, hora, tipo de atención.</p> <p>-Se reintegra al estudiante en la sala y se comunica su atención al profesor jefe –guía o educadora de párvulo.</p> <p>-Se informa al apoderado/a, antes de que termine la jornada escolar, mediante contacto telefónico al número consignado de apoderado en la ficha de matrícula o apoderado suplente, si el primero no contestará. Si el estudiante no necesita ser retirado, se dejará establecido en correo electrónico, indicando fecha, hora, la situación y el estado de salud del estudiante. Junto con el registro de los llamados realizados.</p>
<p>ACTUACIÓN</p> <p>ACCIDENTES ESCOLARES MENOS GRAVES Y GRAVES</p> <p>aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la</p>	<p>Dirección</p> <p>Encargada/o de Salud o Primeros Auxilios</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Tiempo: inmediato posterior a la evaluación de</p>	<p>- El docente o asistente que se encuentre a cargo del niño al momento de ocurrencia del accidente, debe solicitar la presencia del Encargado de Primeros Auxilios y Dirección o E. Convivencia, en el lugar de ocurrencia. Si accidente sucede en recreo, se realiza mismo procedimiento.</p> <p>-La persona de Primeros Auxilios evalúa la situación.</p> <p>-Inspectoría General o secretaria se comunican con apoderado de manera inmediata, mediante contacto telefónico al número registrado en ficha de matrícula como apoderado, o apoderado suplente si el primero no contestará. Si tampoco da resultado se contactará con 3er contacto de emergencia.</p>



<p>cabeza u otra parte del cuerpo</p> <p>Plazo para informar: INMEDIATO</p>	<p>nivel de gravedad</p>	<p>- Inspectoría General o secretaria prepara formulario de <i>Declaración Individual de Accidente Escolar</i> otorgado por el Ministerio, para proceder a llevar al afectado al centro asistencial más cercano:</p> <p>HOSPITAL O CENTRO DE ATENCIÓN: <u>CESFAM 4 Dra. María Latife U HOSPITAL REGIONAL.</u></p> <p>Si el problema de salud es grave, será llevado a urgencia, en primera instancia por el apoderado y no ha sido posible localizar a los contactos entregados, se llamará a ambulancia. En este mismo contexto, si no hay respuesta oportuna de la ambulancia, el equipo de gestión podría decidir si hacer el traslado del estudiante al centro médico más cercano sin asumir responsabilidad alguna.</p> <p>Posterior a ello, Inspectoría General mantendrá información periódica sobre avance en recuperación del accidentado. De la misma forma Profesor jefe –guía con su comunidad –curso.</p>
<p>DATOS ACTUALIZADO DEL ESTUDIANTE</p>	<p>Profesores jefes –guías en libro de clases</p> <p>Inspectoría y secretaria</p>	<p>-Se mantendrá un registro actualizado de los datos de contacto de padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos (se cuenta con n° celular, fono red fija o correo electrónico del apoderado o de un apoderado suplemente para estos casos).</p> <p>Además, se deberá contar con información sobre estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y centro de atención donde deberán ser trasladados (Circular N° 482, Reglamento Interno).</p> <p>-Por su parte, los padres y apoderados tienen la obligación de mantener actualizado los datos de contacto ante el colegio, en el formato que se adjunta a continuación, donde deberá especificar si contará con seguros privados de atención y centro de atención a donde debería ser trasladado.</p>
<p>ACCIONES DE PREVENCIÓN</p>	<p>Inspectoría Dirección</p>	<p>-El colegio cuenta con personal capacitado en primeros auxilios.</p> <p>-El colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar.</p> <p>-El colegio cuenta con un Comité de Seguridad Escolar.</p> <p>-El colegio requerirá al menos una vez al año la presencia de un prevencionista de riesgos de la Asociación Chilena de Seguridad, para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.</p> <p>- El colegio se adhiere a vacunación masiva, informativos sobre prevención de enfermedades estacionales, recomendación sobre autocuidado y diagnósticos tempranos.</p> <p>-Acciones especiales sobre indicios u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior de los recintos escolares como ventilación de espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavado de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros.</p>



Seguro Escolar

Beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica.

<http://www.bcn.cl/leyfacil/recurso/seguro-escolar>

Elaborado por I. Navarro. Actualizado por Trinidad Muñoz, Coordinadora Convivencia Escolar, Víctor Torres E. Convivencia WSA. Vigencia desde mayo 2024.

PROTOCOLO Nº 6

ACTUACIÓN FRENTE A CASOS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

Responsable de la activación del protocolo de actuación	<ol style="list-style-type: none">1. En Profesor/a Jefe-Guía.2. Encargada/o de Convivencia3. Jefe de UTP
---	--

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

-El apoderado(a) o estudiante informa al Profesor(a) Jefe Guía sobre su condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.

-El Profesor(a) Jefe deberá comunicar a la Encargado/a de Convivencia dicha situación.

PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES A SEGUIR
ETAPA INICIAL DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN Entrevista con estudiante y apoderado para inicio de apoyo preferencial.	Encargado/a de convivencia. Máx. tiempo: 2 días de comunicada la situación	Encargada/o de Convivencia entrevistará al estudiante, de preferencia en presencia del apoderado/a. Informará al estudiante sobre sus derechos y responsabilidades. Se les orientará respecto de beneficios y apoyos estatales, dada su condición. - - Encargado/a de Convivencia facilitará la comunicación familia-escuela según emergencia de necesidades especiales del/la estudiante. Por tanto, mantendrá informados del proceso de acompañamiento a la Jefatura de UTP, Inspectoría General y Dirección. -Se firmará compromiso de acompañamiento y apoyo por parte del colegio y derechos y deberes por parte la o él estudiante en situación.
ETAPA 2 MONITOREO preferencial a la trayectoria del estudiante.	Profesor Jefe Guía Durante el proceso	El Profesor(a) Jefe-guía reforzará su rol de tutoría manteniendo contacto cotidiano con la o el estudiante e informará a la Encargada de Convivencia sobre novedades en su proceso escolar. Asimismo, promoverá su asistencia a clases y cumplimiento de sus responsabilidades en un marco de flexibilidad. Comunica dificultades del proceso a Inspectoría General o Jefatura de UTP según corresponda. Toda vez, se tendrá en cuenta:



		<ol style="list-style-type: none">1. La estudiante embarazada o estudiante progenitor adolescente serán autorizados por Inspectoría General para asistir a controles prenatales y cuidados del embarazo previa presentación del Carnet de Salud o Certificado emitido por médico o matrona tratante.2. Los docentes o asistentes de aula autorizarán a la alumna embarazada para salir al baño cuantas veces lo requiera favoreciendo así la prevención de infecciones urinarias (primera causa de síntomas de aborto).3. Durante los recreos, Inspectoría General facilitará que la alumna embarazada puede permanecer en dependencias como biblioteca u otros espacios que la alejen del estrés o posibles accidentes (Sobre todo en etapas avanzadas del embarazo, previas al parto).4. Cualquier situación de dificultad que tenga la estudiante embarazada deberá ser comunicada a la Encargada de Convivencia quien facilitará la solución reponiendo el sentido de las acciones acordadas por el presente protocolo.
CASO DE MALESTAR SALUD FÍSICA O NECESIDAD DE ATENCIÓN EN CENTRO ASISTENCIAL	Inspectoría General Dirección	En caso de necesidad de malestar por tema de salud física se procede a: <ol style="list-style-type: none">1.- Llamado al apoderado para avisar de la situación2. En caso de premura y que el apoderado/a no alcanzara a llegar, la estudiante será trasladada al Hospital Regional de Rancagua.3.-Mientras el apoderado/a no llegue, la persona acompañante del colegio permanecerá con la estudiante hasta la llegada de sus familiares.
CASO DE MALESTAR EMOCIONAL,	Encargada de Convivencia Psicólogo /a	El Profesor Jefe Guía quien realiza el seguimiento y monitoreo del caso o cualquier persona que acoja la expresión emocional de la estudiante, comunicará a la Encargada de Convivencia y será derivada a psicólogo del colegio. Se informará al apoderado/a.
CRITERIOS DE PROMOCIÓN Embarazadas, Madres o Padres adolescentes	Jefatura de UTP	CRITERIOS DE ASISTENCIA. <ol style="list-style-type: none">a) Si bien el colegio favorecerá la retención del estudiante y motivará su asistencia a clases, no se exigirá el 85% mínimo para ser promovido de nivel.b) En el caso que la estudiante tenga una asistencia menor al 50% durante el año escolar, el Director(a) tiene la facultad de resolver su promoción (En conformidad a Decreto Nº 67/ 2018) Sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante SECREDUC respectiva.c) Con el objeto de llevar registro de asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida (en el caso de controles o amamantamiento), Inspectoría General abrirá una carpeta especial por estudiante que vive alguna de las condiciones aludida en este protocolo, donde se archiven certificados

		<p>médicos, fotocopias de carné de salud o control sano con fechas de atención, entre otros que justifiquen inasistencias a clases.</p> <p>d) El registro sistemático y ordenado de esta información en carpeta especial, permitirá informar del proceso a la estudiante, al apoderado, a la Dirección del establecimiento de manera de realizar seguimiento y apoyo tendiente a la retención y aprobación del nivel de enseñanza cursado.</p> <p>CRITERIOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS.</p> <p>a) Con el objetivo de asegurar que las /los estudiantes embarazadas, madres y padres logren los aprendizajes establecidos en Programas de Estudio del nivel que cursan, la Jefatura de UTP, en coordinación con profesor jefe-guía, un calendario flexible de evaluaciones y acciones de apoyo pedagógico que permitan reforzar aprendizajes no logrados por ausencia a clases dado las situaciones enunciadas en criterios de asistencia.</p> <p>b) Reforzando aprendizajes de Convivencia Escolar, los docentes y, especialmente el Profesor(a) Jefe Guía del curso al que pertenece la/el estudiante, promoverá la solidaridad en la comunidad de aprendizaje-curso, de tal forma que sus compañeros(as) apoyen con información y puesta al día respecto de los contenidos trabajados en clases durante sus ausencias. Así también, en el caso de embarazadas, preocuparse de su seguridad física en sala y recreos.</p> <p>APOYOS PARA LA RETENCIÓN ESCOLAR.</p> <p>a) Inspectoría General informará estos casos al Sistema de Registro de Estudiantes embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB para un seguimiento efectivo que tiene por objetivo su retención escolar.</p> <p>b) Acceso a Beca BARE. Considera a estos estudiantes como vulnerables dando acceso a postulación de este beneficio.</p>
--	--	--

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA O MADRE

DERECHOS	RESPONSABILIDADES
Tienes derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajen en el establecimiento donde estudiar.	Eres responsable de asistir a los controles de embarazo, post – parto y Control Sano de tu hijo(a) en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
Te encuentras cubierta por el Seguro Escolar al igual que todas las estudiantes matriculadas en un establecimiento educativo reconocido por el Estado.	Justificar tus controles de embarazo y Control de Niño Sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
Tienes derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos , como en la graduación o en actividades extra programáticas.	Justificar tus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado(a) a tu Profesor(a) Jefe.
Tienes derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido , siempre que tus inasistencias hayan sido debidamente justificadas	Realizar todos los esfuerzos para terminar tu año escolar , como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si estás



por las(os) médicos y matronas tratantes, carné de control de salud y tengas notas adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación).	con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
Tienes derecho a adaptar tu uniforme escolar a tu condición de embarazo.	Informar en el establecimiento con certificado del médico y/o matrona tratante, si estás en condiciones de salud para realizar tu práctica profesional.
Cuanto tu hijo o hija nazca, tienes derecho a amamantar , para esto puedes salir del establecimiento educacional en tus recreos o en los horarios que te indiquen en tu centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de tu jornada diaria de clases.	<p>APOYOS Y BENEFICIOS</p> <p>Programa de Apoyo a la Retención Escolar: Apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar. Beca BARE a estudiantes de enseñanza media que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimientos priorizados por JUNAEB.</p> <p>JUNJI otorga acceso preferencial en sus jardines y salas cunas a los niños/as de las madres y padres adolescentes que están en el sistema escolar.</p>
Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de tu territorio si no estás conforme con lo resuelto por el/la directora(a) del establecimiento educacional.	Fuente: MINEDUC. Tríptico Derechos y Responsabilidades de estudiantes Embarazada

Elaborado por I. Navarro. Revisado por Jefe UTP y Encargada de Convivencia Colegio Whipple Alameda con fecha 15 octubre 2019.
Vigencia desde 04 Nov.2019

PROTOCOLO Nº 7

CASOS CONSUMO O PORTE DE DROGAS Y/O ALCOHOL

Responsable de la activación del protocolo de actuación	Encargada/o de Convivencia Dirección Profesor Jefe Guía.
<p>ALERTA: SOSPECHA O DENUNCIA</p> <p>Cualquier integrante de la Comunidad Educativa, que sospeche o constate una situación de consumo, venta o porte de drogas o alcohol <u>debe alertar a los responsables de activar el protocolo, tanto estudiantes como funcionarios.</u></p> <p>La información debe manejarse con reserva y sólo comunicar a responsables del protocolo de actuación. En el caso de venta o tráfico debe denunciar la situación ante inspección general o dirección.</p>	

ETAPAS	RESPONSABLE	ACCIONES A SEGUIR
<p>EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN.</p> <p>Entrevista con estudiante</p>	<p>Encargado/a de convivencia.</p> <p>Profesor Jefe-Guía</p> <p>Máx. tiempo: 24 hrs. de alerta de la situación</p>	<p>a) El Encargado de Convivencia realizará una entrevista personal con el estudiante quien ha incurrido en consumo o del cual se ha realizado la alerta de consumo de drogas y/o alcohol con el objeto de recoger información para abordar la situación.</p> <p>b) En equipo con profesor jefe-guía, analizan la situación tomando decisiones de pasos a seguir en apoyo del estudiante.</p>

		<p>En la entrevista con el/la estudiante <u>se considerará los siguientes criterios:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Adoptar una postura de escucha y atención, con naturalidad, evitando en todo momento una actitud de enjuiciadora que haga que el estudiante se sienta intimidado. - Demostrar atención e interés genuino por ayudarlo. - No juzgar, sino escuchar lo que cuenta sin criticar y sin tratar de convencerlo con sus argumentos. - Ofrecer confidencialidad, pero insistir en que, si se detecta una situación de riesgo, con el objetivo de apoyo, se necesitará comunicar el problema a otras personas (apoderado, encargado de convivencia y psicólogo). - Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios. Por lo tanto, no aplica, suspensión de clases ni expulsión. <p>c) Si se sorprende con consumo, bajo los efectos del alcohol o drogas a un profesional, porte en el establecimiento, se dará aviso de inmediato a Director Ejecutivo, aplicándose el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.</p>
DETECCIÓN DE CONSUMO	Encargado de Convivencia Psicólogo	En caso de evidenciar consumo, por relato o evidencia de porte de droga, se deriva a estudiante a atención psicológica interna quien elabora un perfil del caso, considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.
ENTREVISTA CON EL APODERADO	Profesor Jefe Guía	Realizada la indagación interna y verificada la situación de consumo, se procede a comunicar situación al apoderado dando orientaciones de apoyo al estudiante.
DERIVACIÓN A REDES DE APOYO		<p>Posterior a entrevista del estudiante, indagación del psicólogo y entrevista con apoderado, se procederá a buscar apoyo en redes comunales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ SENDA-PREVIENE o atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano.
MONITOREO Y SEGUIMIENTO	Profesor jefe guía Encargado de Convivencia	El profesor Jefe Guía en diálogo con el Encargado de Convivencia escolar realizará el seguimiento del caso, de acuerdo a las fechas e intervenciones que el alumno junto con su apoderado manifieste tener en las redes de apoyo. Se solicitará documento que evidencien las asistencias a dichas intervenciones acorde a plan de apoyo solicitado. Toda esta información quedará registrada y archivada en la carpeta del alumno. Manejo Reservado.
		<p>Se realizará un plan de apoyo en el curso o en niveles involucrados, para fortalecer conductas deseables de autocuidado (conductas protectoras y conductas de riesgo)</p> <p>Trabajo en Orientación Programa Mi Sol o a través de cuadernillos SENDA Previene.</p>



DETECCIÓN CASO EMERGENTE	Inspectoría General Encargado de Convivencia	-Caso de estudiante que se presenta bajo la evidente influencia de consumo de alcohol o drogas en el colegio, se llamará a la familia para que retire al menor del establecimiento. -Apoderado deberá presentarse a entrevista al día siguiente para evaluación de la situación y acordar procedimiento conjunto. Se realizará un seguimiento formal: revisión de carnet de control médico, informe de especialistas, compromiso de la familia en relación con el cumplimiento de las acciones recomendadas para el estudiante.
--------------------------	---	--

CASOS DE VENTA Y TRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO

Responsable de la activación del protocolo de actuación	INSPECTOR/A GENERAL DIRECCIÓN
SOSPECHA O DENUNCIA Cualquier integrante de la Comunidad Educativa, que sospeche o constate una situación de venta o tráfico de drogas por parte de estudiantes o adultos de la comunidad educativa, tiene <u>el deber de denunciar ante Inspectoría General y/o Dirección</u> quienes intervendrán la situación acorde a la legalidad vigente.	
CRITERIO FRENTE A VENTA O TRÁFICO POR PARTE DE ESTUDIANTES -El colegio favorecerá siempre la protección de todos sus estudiantes en situación de riesgo por consumo de drogas. -El colegio entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará las facilidades para su permanencia en el establecimiento educacional. El colegio informará de inmediato a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación de venta o tráfico de drogas y/o alcohol. - Sin embargo, el colegio cumplirá con la obligación de denuncia estipulada en la ley. -En el caso de tráfico dentro del establecimiento detectado in fraganti, el colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000.- denunciando en forma directa a carabineros o PDI.	
CRITERIOS FRENTE A VENTA O TRAFICO POR PARTE DE ADULTOS DE LA COMUNIDAD -El colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000.- denunciando en forma directa a Carabineros o PDI. -Si el implicado es un funcionario se aplicará sanciones estipuladas en Reglamento Administrativo de Orden, Higiene y Seguridad. -Si fuese un adulto de la comunidad, se le solicitará de inmediato que abandone el establecimiento y se evaluará el riesgo que podría estar presentando el estudiante bajo sus cuidados, solicitando posiblemente Medida de Protección a Tribunal de Familia. *Informar de manera inmediata a Coordinadora Área Corporativa y Director Ejecutivo.	
DENUNCIA A CARABINEROS O PDI Caso de sospecha: -Se resguardará el principio de inocencia. - Se exponen antecedentes ante Carabinero Plan Cuadrante, quienes investigarán el caso con la reserva de la identidad del denunciante.	



-Tráfico ilícito de Drogas

Se considerará que de acuerdo a la Ley N° 20.000/2005 o Ley de Drogas, se sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas. Esto ocurre cuando alguien la vende o comercializa, distribuye, regala o permuta (se cambie por otra cosa), guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).

- Tener presente

Garantizar los derechos que tienen los estudiantes que se puedan ver involucrados.

Considerar que estos estudiantes pueden estar siendo víctimas de explotación, abuso o engaño, es decir **pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito**. En este sentido, es necesario proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, recurriendo y tomando contacto con las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) que se encuentran en los Municipios (en los cuales esté implementada). La función de las OPD es la de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia, si corresponde, y de brindar medidas de protección a los niños, niñas y adolescentes que lo requieran, a través de sus profesionales o derivándolos a las instancias especializadas.

- Resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.

El director, debe asumir de manera organizada e informada la responsabilidad ineludible de hacer la denuncia a la autoridad competente, la que en el caso de estar en presencia de un delito flagrante, es decir cuando se sorprende a una persona realizando una actividad de tráfico o micro tráfico de drogas, corresponderá denunciar a la unidad policial más cercana al establecimiento.

Elaborado por I. Navarro. Revisado por Sub Directora y Encargado Convivencia Colegio Whipple Alameda con fecha 17 octubre 2019.

Vigencia desde 04 Nov.2019

PROTOCOLO N° 8

PROTOCOLO MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Responsable de la activación del protocolo de actuación	Encargado de Convivencia Escolar Dirección
Situaciones incluidas	Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre: a) Funcionarios. b) Apoderados. c) Apoderados y Funcionarios. con agentes externos en el colegio.
Plazos para resolución y/o pronunciamiento	Dependiendo de la situación, entre 24 horas a 3 días, a partir de registro de reclamo o denuncia.
<u>Del Derecho a ser respetados y bien tratados</u> Acorde a lo consignado en Ley General de Educación (Ley 20.370/2009), todos los miembros de la comunidad educativa se deben respeto recíproco. Para todos se establece el deber de “tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la	



comunidad educativa". (Art.10, letras c, d, e). Por otra parte, las Circulares N° 482 y N° 0860/2018, sobre Reglamentos Internos de Convivencia Escolar consideran el respeto como principio de la dignidad humana.

Se consideran conductas de maltrato entre adultos:

- a) Toda falta de respeto como insultar con gritos y groserías, amenazar y/o provocar agresiones físicas; empujones, zamarreos, golpes.
- b) Cualquier tipo de violencia cometida por medios informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a las personas, atentando contra su dignidad ya sea a través de ws, Facebook, twitter u otros

PASOS	RESPONSABLES	ACCIONES A SEGUIR
PASO 1 Recepción de la denuncia o reclamo	Encargado de Convivencia Dirección Máx tiempo: 24 horas.	Recepción de la denuncia o reclamo realizada por parte de algún miembro adulto de la comunidad educativa. a) En el caso de maltrato entre funcionarios , en primera instancia dar cuenta oral a Encargado de Convivencia y/o Dirección. En segunda instancia, presentar denuncia escrita a Dirección con copia a la Encargada de Recursos Humanos. b) En caso de maltrato entre apoderados o de estos hacia un funcionario , el afectado deberá comunicar la situación a Encargado de Convivencia o Dirección y dejar constancia escrita en libro de reclamos. c) Entre funcionarios, se sancionará el acoso laboral y acoso sexual acorde a lo establecido en Leyes laborales vigentes y según procedimientos establecidos en Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.
PASO 2 Determinar gravedad de la situación	Encargado de Convivencia -Dirección Dependiendo de gravedad, interviene Encargada Primeros Auxilios.	<u>Consideraciones de trato con la persona agredida</u> Acoger, tranquilizar, expresarle su derecho a reclamo o denuncia, según corresponda. <u>Casos agresiones físicas graves:</u> Llamar a carabineros y gestionar traslado a Hospital Regional de Rancagua para constatar lesiones. Avisar a algún miembro de su familia. No habiendo urgencia de atención inmediata, se sigue con pasos de este protocolo. <u>-Consideraciones de trato con la persona agresora</u> Expresarle su derecho a presunción de inocencia y contar con un justo y racional procedimiento.
PASO 3 Entrevistas con los involucrados Se abre	Inspectoría General Dirección	Proceder a realizar entrevistas indagatorias con los involucrados PORSEPARADO. a) Entrevista al adulto al cual se le ha faltado el respeto y/o ha sido agredido. Validar el derecho a exigir respeto.



Justo y racional procedimiento	Apoyo de Encargado de Convivencia	<ul style="list-style-type: none">b) Entrevista al adulto que ha incurrido en falta de respeto y/o agresión. Reposicionar normas y límites en la comunidad educativa.c) Identificar y acordar medidas de reparación y posible abordaje del conflicto a través de mediación interna o a través de solicitud de mediación en Superintendencia de Educación (dependiendo de la situación y si se cumple principio de voluntariedad)d) En caso que el adulto de la comunidad haya sido maltratado por parte de una persona no miembro de la comunidad educativa (Manipuladoras de Alimentos, personal de reparaciones, otros, la Dirección procederá a comunicar la situación ante la contraparte contratante del agresor/a) <p>Las entrevistas quedarán registradas en formato de entrevistas y el reclamo en libro pertinente.</p>
PASO 4 Aplicación de sanciones y medidas de reparación	Encargado de Convivencia Dirección	<p>Si se evidencia una situación de maltrato dependiendo del tipo y gravedad del caso, se consideran las siguientes acciones:</p> <p>CASO MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS</p> <p><u>Sanciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por la Dirección. Esta se hará en forma personal al funcionario, dejando constancia en hoja de entrevista.- Amonestación escrita (aplicación acorde a lo estipulado en Reglamento)- En casos de mayor gravedad se procederá a derivación del caso a Área Corporativa, para proceder a investigación sumaria administrativa interna acorde a Reglamento. (Casos de acoso laboral, acoso sexual u otros según faltas estipuladas en dicho instrumento) <p>Medidas de Reparación</p> <ul style="list-style-type: none">- Pedir disculpas privadas o públicas a los afectados, según la situación.- Acudir a mediación para resolver la disputa y establecer acuerdos para reestablecer la relación.- Compromiso escrito ante dirección de no repetir la conducta.- Procedimientos de acordes a legislación laboral vigente.



		<p>CASO ENTRE APODERADOS</p> <ul style="list-style-type: none">-Entrevista personal de la dirección con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.- En casos graves, se suspenderá temporalmente la condición como apoderados del colegio hasta el cierre de la investigación. Los apoderados involucrados deberán nombrar por escrito un apoderado reemplazante.-Situación será informada al Centro General de Padres y Apoderados. <p>Medidas de Reparación</p> <ul style="list-style-type: none">- Pedir disculpas privadas o públicas a los afectados, según la situación.-Compromiso escrito ante dirección de no repetir la conducta-Acudir a mediación para resolver la disputa y establecer acuerdos para reestablecer la relación. <p>CASO MALTRATO DE UN APODERADO A UN FUNCIONARIO</p> <p>Ley 21.188</p> <p>art 297 bis. <i>“Cuando las amenazas se hicieren contra...los profesionales, funcionarios y manipuladores de alimentos de establecimientos educacionales, públicos o privados, al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas, se impondrá el grado máximo o el máximo de las penas previstas en los dos artículos anteriores en sus respectivos casos”.</i></p> <ul style="list-style-type: none">-Sostenedor y/o Director del establecimiento de realizar denuncia en Fiscalía.-Suspensión temporal de la condición de apoderado del colegio hasta el cierre de la investigación. <p>El apoderado agresor deberá nombrar por escrito un apoderado reemplazante.</p> <p>Artículo 401 bis. Las lesiones inferidas a los profesionales y funcionarios de los establecimientos de salud, públicos o privados, o contra los profesionales, funcionarios y manipuladores de alimentos de establecimientos</p>
--	--	--

		educacionales, públicos o privados, al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas, serán sancionadas.
PASO 5 Denuncia Ante Autoridades	Dirección	<p>Si se configura un DELITO de agresión física de un adulto a otro, la dirección del establecimiento procederá a llamar a carabineros Fono plan cuadrante: _____</p> <p>Posteriormente, se hará la denuncia a la autoridad competente (PDI o Fiscalía).</p> <p>Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - el apoderado agresor perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante. - el funcionario agresor será suspendido mientras se realiza el sumario administrativo y se aplicarán sanciones acordes a lo estipulado en Reglamento Administrativo de la Institución.
PASO 6 Determinación medidas preventivas	Encargado de Convivencia Inspectoría General Sostenedor	<p>Prevención</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realizarán acciones de sensibilización, prevención y formación en buen trato y respeto activo para todos los integrantes adultos de la comunidad educativa. - Se fortalecerá la difusión de normas de convivencia, claras y consistentes. - Se promoverá el compromiso y colaboración entre adultos de la comunidad educativa al representar ante los niños y niñas, formas pacíficas de resolver conflicto. Todo ello, en pro del bien superior de los niños y niñas. - Se abordarán temáticas de resolución colaborativa de conflictos, en reuniones de apoderados y consejo de profesores. - Se informará sobre servicio de mediación a nivel de superintendencia de educación.
Referentes legales <ul style="list-style-type: none"> - Ley General de Educación 20.370/2009 - Ord. N° 0027/2016 de Superintendencia Educación - Ord. N° 3519/34-2012 Dirección de Trabajo 		

PROTOCOLO N° 9

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES Y FALTAS DE RESPETO GRAVES DE PARTE DE ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA BÁSICA A ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Responsable de la activación del protocolo de actuación	<ul style="list-style-type: none"> - Inspectoría / Dirección - Encargado de Convivencia
---	---



Plazos para resolución y/o pronunciamiento	3 días a contar del hecho	
Agresiones y faltas que abordará este protocolo		
<div>➤ MG3: Lanzar o verter sobre algún integrante de la comunidad educativa alguna sustancia u objeto que atente contra su integridad física.</div> <div>➤ MG10: Agredir física, psicológicamente o amenazar a un integrante de la comunidad educativa del establecimiento.</div> <div>➤ MG15: Mentir, infamar, perjudicar con una calumnia a compañeros o funcionarios.</div> <div>➤ MG17: Realizar comentarios de connotación discriminatoria por razones de sexo, etnia, religión, ideología u otras. (Ley 20.609/2012).</div> <div>Casos especiales:</div> <div>➤ Realizar agresiones físicas como morder, patear, dar puñetazos, rasguñar en situación de descompensación, contexto de crisis cualquiera sea su origen, ocasionada por estudiantes o párvulos.</div>		
PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES A SEGUIR
PASO 1 Observación directa de situación de maltrato a un adulto.	Cualquier miembro de la comunidad que observe el hecho	<div>-Si la agresión o falta de respeto grave es observada directamente por un adulto (docente, asistente de la educación o apoderado), se debe proceder a detener la acción con un llamado de atención en tono firme y hacer notar lo incorrecto de la situación. De inmediato, informar a Inspectoría/dirección.</div> <div>-Si el hecho de maltrato es observado directamente por un/a estudiante, debe avisar de inmediato al adulto más cercano.</div> <div>Si la conducta irrespetuosa o agresiva del estudiante persiste en el momento, avisar a personas previamente asignadas (de preferencia capacitadas para la contención) que controlen la situación puntual.</div> <div>Si se tratase de una agresión física de gravedad, se procede a consulta de carabinero plan cuadrante. Posteriormente informar al apoderado de la situación.</div> <div>-En caso de estudiantes mayores de 14 años, se tendrá presente Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.</div>
PASO 2 Actitudes de Contención -adulto afectado y del menor agresor	Inspectoría Dirección	<div>-Frente a adulto agredido o al cual se le ha faltado gravemente el respeto: inspectoría/dirección debe escuchar, acoger y tranquilizar. Validar su derecho a reclamo, a ser bien tratado y no ser agredido.</div> <div>-El Profesor/a, Asistente de la Educación o apoderado/a agredido tiene el derecho a realizar la denuncia o reclamo por escrito ante Encargada/o de Convivencia o Inspectoría/Dirección.</div> <div>-Asegurarle que se realizará un justo y racional procedimiento acorde al Reglamento de Convivencia.</div>



		<p>-En caso de agresiones físicas menos grave o graves, se acompañará al afectado a constatar lesiones.</p> <p>Frente a un estudiante agresor/a:</p> <ul style="list-style-type: none">-Aplicar tiempo fuera de inmediato, sacar de sala o llevar a otro espacio (oficina inspección/dirección o sala de recursos, etc.)-Una vez recuperada cierta calma, se le informa que ha cometido una falta y que tiene derecho a un debido proceso.-No juzgar previo a la indagación. No amenazar. Mantener conducta de respeto sin dejar de ser firme frente a la falta cometida. <p>Caso de agresión en situación de descompensación:</p> <ul style="list-style-type: none">-En caso que hecho agresivo o violento haya ocurrido producto de una causa de trastorno conocido del estudiante, trasladarlo a un espacio de contención donde sea acompañado por algún miembro de equipo apoyo a la diversidad, donde no pueda dañarse ni dañar a los demás.
PASO 3 Registros iniciales	Inspección - dirección	<p>Inspección o dirección debe cautelar que:</p> <ul style="list-style-type: none">- Se deje registro de la falta o situación de crisis, en el libro de clases en hoja de anotaciones del estudiante. Enunciar que se abre protocolo N°9.-En libro de Casos de Convivencia, describir la situación identificando a los implicados, agresor, agredido y espectadores <p>-Los pasos y acciones del presente protocolo, con firma de involucrados en entrevistas quedarán en Libro de Casos de Convivencia Escolar y será el Encargado de Convivencia quien realice el debido proceso. En su ausencia, dirección sigue pasos del protocolo.</p>
PASO 4 Citación al apoderado	Dirección /inspección	<p>Se procede a citar la al apoderado con el objeto de comunicarle la ocurrencia del hecho y la activación del presente protocolo</p> <ul style="list-style-type: none">- Indicar que se inicia debido proceso para aplicar medidas disciplinarias, reparatorias y formativas.- Dependiendo del caso, el estudiante puede estar presente.
PASO 5 Inicio debido proceso: evaluación de la falta en contexto	Encargado de Convivencia Máx tiempo: 24 hrs de ocurrida la falta	<p>El Encargado de Convivencia procede a indagar el hecho teniendo en cuenta el contexto y los motivos que llevaron al estudiante a agredir a un adulto de la comunidad educativa (docente, asistente de la educación o apoderado/a)</p> <p>Se tendrá presente los criterios de un justo y racional procedimiento, establecido en forma previa a la aplicación de una medida y que considere al menos:</p>

		<p>a) la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar.</p> <p>b) respete la presunción de inocencia.</p> <p>c) garantice el derecho a ser escuchado, a presentar descargos y entregar los antecedentes para su defensa</p> <p>d) se resuelva de manera fundada en un plazo razonable</p> <p>e) Garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso</p> <p>Finalmente, el Encargado de Convivencia emitirá un informe concluyente a la Dirección del establecimiento quien aplicará sanciones acordes al Reglamento Interno (RICE).</p>
PASO 6 Comunicación de medidas a las partes involucradas en conflicto (apoderado, estudiante, adulto afectado)	Inspectoría General, Dirección Encargado de Convivencia	Dirección en base a Informe concluyente de parte de Encargado de Convivencia quien, en coordinación con inspectoría, sugieren a dirección la aplicación de las medidas (sanciones, reparación y prevención) acorde a lo estipulado en Reglamento de Convivencia, procede a informar medidas al apoderado. Los tipos de medidas a aplicar serán: Medidas de tipo disciplinarias (sanciones) Medidas reparatorias Medidas de prevención
PASO 7 Presentación de apelación	Inspectoría, dirección Encargada de Convivencia	<p>Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada sólo cuando existan antecedentes que no habían sido considerados en la indagación, para lo cual tendrán un plazo de 1 día hábil.</p> <p>Dicha apelación se presentará por escrito a la Dirección del Establecimiento, la cual resolverá en virtud de los nuevos antecedentes que se hayan recibidos, emitiendo una respuesta dentro de los 2 días hábiles siguientes.</p> <p>Si se considere que no han sido aplicadas las medidas acordes a Reglamento o que la situación sobrepasa la normativa del mismo colegio, pueden denunciar la situación en la Superintendencia de Educación.</p>
MEDIDAS REPARATORIAS y resolución pacífica de conflictos	Encargada de Convivencia	La Encargada de Convivencia a través de la realización de un Arbitraje Pedagógico, propiciará el reconocimiento de la falta y la reparación del daño ofreciendo disculpas al adulto afectado. En casos graves, se solicitará las disculpas públicas en su comunidad curso o donde haya ocurrido el hecho.



		<p>-Otra medida reparatorias es que el estudiante realice una exposición frente a su comunidad-curso. Temas como respeto, diálogo para resolver conflictos, buen trato, entre otros temas. Se apoyará pedagógicamente al estudiante para que prepare esta presentación.</p> <p>-De igual forma, el estudiante <u>recibirá la sanción establecida en Reglamento de Convivencia.</u></p>
Medidas o acciones de prevención	<p>Encargado de Convivencia</p> <p>Profesor Jefe Guía</p>	<p>Promover normas de interacción entre miembros de la comunidad educativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar campañas del buen trato en todo nivel - Enseñar uso de buen lenguaje y gestos de cortesía y empatía con los otros y otras. -Promover uso de palabras saludables: por favor, gracias, te ayudo, etc -Enseñar a reparar daño; reconocer conducta y pedir disculpas, por ejemplo. -Promoción del Buen Trato acorde a los derechos y deberes, marco de respeto según Ley 20. 370 y Proyecto Educativo. <p>Difundir Art. 8ª bis, Ley no. 19.070. Estatuto de los Profesionales de la Educación.</p> <p>Talleres, videos, afiches promoción y prevención.</p>
<p>Los profesionales de la educación, docentes y directivos y asistentes de la educación (profesionales asistentes, asistentes de aula, auxiliares de aseo y administrativos) tienen derecho a “trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa” (Ley 20.370. Art.10, letras c, d, e)</p> <p>En nuestro Reglamento Interno, reviste especial gravedad cualquier tipo de violencia ya sea física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>		

PROTOCOLO Nº 10

PROTOCOLO INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES TRANS

Responsable de la activación del protocolo de actuación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Encargado de Convivencia 2. Psicólogo/a 3. Dirección
---	---

Plazos pronunciamiento	para	5 días a contar de la solicitud del estudiante.
<p>CUALQUIER integrante adulto de la comunidad educativa que haya recibido la solicitud de parte de una niña, niño o adolescente trans, deberá acompañar y apoyar en el proceso de solicitud de activación de protocolo y entrevista formal con Dirección, debiendo informar a psicólogo y/o Encargado de Convivencia Escolar.</p>		
Conceptos, propósitos y marcos legales vigentes		
<p>Toda persona tiene derecho a ser reconocida e identificada conforme a su identidad de género, por tanto, el presente protocolo tiene como propósito asegurar el derecho a la educación de niñas, niños y adolescentes trans, resguardando su acceso, convivencia en espacios respetuosos de su dignidad, favoreciendo su desarrollo integral y el acompañamiento sicopedagógico durante la trayectoria educativa, si fuese necesario.</p> <p>Conceptos clave¹:</p> <p><u>Género</u>: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.</p> <p><u>Identidad de género</u>: Se refiere a la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción del nacimiento.</p> <p><u>Expresión de género</u> Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.</p> <p><u>Persona trans</u> Se entenderá por persona transgénero a la persona cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.</p> <p>Es imperativo señalar que el protocolo se sustenta de Circular 768 y 812 emanada por la superintendencia de educación, desde la ley 21.120, la que reconoce y da protección al derecho y la identidad de género. Dicha circular toma como principios orientadores obligatorios,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dignidad del Ser Humano. - Interés Superior del NNA. - No discriminación arbitraria. - Principio de Integración e inclusión. - <u>Principio relativos al Derecho a la Identidad de Género (Derecho a la NO PATOLOGIZACIÓN. Principio de la confidencialidad. Ppio de la Dignidad en el trato. Ppio de la Autonomía progresiva).</u> 		

¹ Orientaciones para la inclusión de las personas LGBTI: Extraído 28 de junio 2022 de:
<https://formacionciudadana.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/46/2017/04/Orientaciones-para-la-inclusi%C3%B3n-de-las-personas.pdf>



Circular 812 Superintendencia Educación, Garantiza el derecho a la Identidad de Género de niños, niñas y adolescentes trans en el ámbito educacional.

Otros fundamentos legales en: Ley N° 20.370, Ley General de Educación. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana.

PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES A SEGUIR
1.- Frente a solicitud de reconocimiento de la identidad sexual del estudiante y medidas de apoyo	Dirección Encargado de Convivencia Psicólogo	<p>-Cuando la solicitud es de parte de los apoderados. El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, podrán solicitar al establecimiento educacional, en entrevista con Profesor Jefe Guía y/o Encargado de Convivencia, el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a).</p> <p>-Cuando es solicitud del estudiante Se cuenta con 5 días hábiles como máximo para agendar reunión. Si el estudiante es mayor de 14 años, puede solicitar dicha reunión sin la presencia de adulto responsable.</p> <p>Si el estudiante es menor de 14 años debe estar en presencia de su adulto responsable. Si el adulto no respeta el derecho a la identidad de género de su hijo/a, se debe explicitar que está vulnerando su derecho y podría ser derivado a Tribunal de Familia, al transgredir lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención de los derechos del niño donde “todo niño tiene derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas o decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada” y la ley 21.120.</p> <p>*Cuando la solicitud es niño o niña menor de 12 años, psicóloga/o interno debe hacer un trabajo de acompañamiento con el grupo familiar, observando manifestaciones del niño/a a lo largo de su historia vital.</p>
2.- REUNIÓN CON ESTUDIANTE Y/O FAMILIA, BAJO ACTA.	Dirección Psicólogo Encargado de Convivencia	<p>Dirección junto a otro profesional que el estudiante se sienta cómodo, sostendrán reunión de adecuación escolar, por acta, una copia de esta debe ser entregada al estudiante y su apoderado (en caso que quiera presentarse).</p> <p>En dicha acta se debe establecer la forma en que se llevarán a cabo los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Reconocimiento de nombre social -Presentación Personal. -Utilización de baños.

		<p>Dicha acta se deberá revisar y modificar tantas veces como el estudiante sienta necesario. Por lo que se deberá hacer monitoreo por parte del psicólogo del establecimiento al menos 1 vez al mes, con objeto de resguardar el bienestar del estudiante.</p> <p>Se debe resguardar el derecho a la privacidad, por lo que es el estudiante quien decide cuándo y a quien se le comparte su identidad de género.</p>
3.- RECONOCIMIENTO DE NOMBRE SOCIAL DEL NIÑO/NIÑA TRANS	Dirección	<p>Posterior al acta realizada con dirección, y con la autorización del estudiante trans, se instruirá a los adultos que el estudiante estime pertinente, acerca de su nombre social.</p> <p>El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. (se podrá utilizar nombre social en informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas, diplomas, listados públicos, entre otros).</p> <p>*Todas las personas que componen la comunidad educativa, tienen el <u>deber</u> de tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.</p>
4.- PRESENTACIÓN PERSONAL	Dirección	<p>El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, de acuerdo a la normativa del colegio, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el reglamento de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo a la normativa vigente.</p>
5.- UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS	Dirección	<p>Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género.</p> <p>El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños universales y otras alternativas previamente acordadas.</p>



SENSIBILIZACIÓN	Con la comunidad escolar.	Dado que la Ley 20.120 entró en vigencia en diciembre de 2019, se incorporará en la asignatura de Orientación un plan de sensibilización dirigido a los estudiantes cuyo objetivo será formar hacia el respeto de la diversidad (sello del PEI Institucional), especialmente, diversidad sexual, entre ellas, el respeto a la identidad de género de niños y niñas trans. Asimismo, se presentará este protocolo en reunión de docentes y asistentes de la educación como en reuniones de apoderados. <u>Esta acción se realizará en forma proactiva independiente que no existan casos de niños tras en el colegio.</u>
	Con los docentes y asistentes educación	Reunión informativa y determinación de criterios para abordar el tema entre docentes y de éstos con asistentes de la educación y estudiantes. El sentido es promover la inclusión del estudiante, evitar la discriminación tanto como mantenerse alerta ante posibles hechos de intimidación por parte de compañeros/as del curso o comunidad escolar. (Se entregará la información de la identidad del estudiante, si éste lo permite). Informar y retomar acciones del presente protocolo. Gestionar entrega de información y capacitación sobre orientaciones ministeriales sobre inclusión de niños trans y marcos legales atinentes. Ejecuta: Encargado de Convivencia
	Con el curso-comunidad	En el curso de pertenencia del estudiante trans se realizará una intervención formativa respecto del derecho a reconocimiento y respeto de esta condición. Esta actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación. Si el estudiante quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo y la empatía ante la diversidad sexual. Ejecuta Psicólogo/a Profesor Jefe –guía

Modificado por Trinidad Muñoz E, con aportes de Bernardita Bahamonde EC Colegio San Martín y Andrea Gutiérrez UTP WSO. Visado por Director Ejecutivo Benjamín Bugueño con fecha 30-09-2022

PROTOCOLO Nº 11

PROTOCOLO DE ACCIÓN AUTOAGRESIONES

Responsable de la activación del protocolo de actuación	1.- Encargado de Convivencia 2.- Encargada Primeros Auxilios
Plazos para resolución y/o pronunciamiento	Inmediato
Conceptos y normativa vigente	

Ley N° 20.370, Ley General de Educación. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.		
PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES A SEGUIR
SENSIBILIZACIÓN	Encargado Convivencia Psicólogo	Dado que los hechos de autoagresión presentan un cierto nivel de frecuencia como parte de la crisis normativa en las etapas de pubertad y adolescencia, se realizarán de forma anticipatoria y preventiva, acciones de prevención y capacitación dirigidas a todos los docentes y asistentes de la educación del II Ciclo Básico y un plan formativo de fortalecimiento de la autoestima como de manejo de estrategias de autocuidado. Estas acciones se deberán realizar independientes de la ocurrencia o no de estos casos.
ALERTA Observación directa o sospecha	Cualquier miembro de la comunidad educativa	La persona que observe o sospeche la ocurrencia de una situación de autoagresión por parte de un estudiante deberá informar al profesor jefe guía o al encargado/a de convivencia quien solicitará al psicólogo/a la realización de la contención inicial de la situación.
PASO 1 Atención del estudiante: contención emocional y primeros auxilios	Psicólogo/a del colegio (en caso de ausencia será contenido por Encargado de Convivencia) Encargada de Primeros Auxilios	El psicólogo o encargado de convivencia en su ausencia, realizará contención emocional o intervención en crisis con el estudiante que ha presentado autoagresiones. Encargada de Primeros Auxilios evaluará lesiones del estudiante realizando desde un simple lavado de la lesión hasta determinar que dado la gravedad el estudiante debe ser llevado a centro de salud más cercano. En primera instancia se avisará al apoderado/a para que traslade al estudiante al centro de salud. De no llegar el apoderado el colegio se hará cargo de llevarlo al Centro de Salud más cercano.
PASO 2 Entrevista de iniciales con el estudiante	Encargado de Convivencia Psicólogo/a	El Encargado/a de Convivencia procede a indagar el hecho teniendo en cuenta el contexto y debido resguardo de la privacidad del estudiante. En entrevista con psicólogo/a, se indagan los motivos que llevaron al estudiante a incurrir en conductas de autoagresión. Posteriormente, el psicólogo/a informa y propone un plan de apoyo psicológico ya sea con sesiones de contención en colegio o derivación a la red comunal de atención salud y otras redes de apoyo disponibles Se realiza contención emocional según el caso.



PASO 3 Entrevista con el apoderado	Encargado de convivencia y psicólogo	El Encargado de convivencia y/o psicólogo realizan entrevista con el apoderado para informar antecedentes y hechos indagados. En conjunto se acuerda un plan de intervención acorde a propuesta realizada por el psicólogo/a del colegio.
PASO 4 Monitoreo del Plan de apoyo	Encargado/a de Convivencia Psicólogo/a	Acorde al plan de apoyo diseñado y acordado con apoderados se realiza monitoreo de las acciones y avances del estudiante.
PASO 5 Acciones de prevención con el curso de pertenencia.	Encargado de Convivencia Psicólogo	Se realizarán acciones de contención y formación preventiva con el curso de pertenencia del estudiante afectado, sin hacer alusiones a situación puntual sino favoreciendo y promoviendo el autocuidado y autoestima personal.
PASO 6	Dirección	Se dispondrá la socialización de este protocolo y la capacitación pertinente para su aplicación.
Consultas ✓ SALUD RESPONDE de Ministerio de Salud fono 600 36 77 77 ✓ FONONINFANCIA 800 200 818		

PROTOCOLO Nº 12

MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES: EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Responsable de la activación del protocolo de actuación	DIRECCIÓN
Consideraciones de la Ley de Inclusión N° 20.845	
La Ley de Inclusión regula las medidas de expulsión y cancelación de matrícula de los y las estudiantes con la finalidad de resguardar el derecho a la educación en escuelas y liceos. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes (Art. 2°, n°5, letra h). ¿Por qué motivos NO se puede expulsar a un estudiante? <ul style="list-style-type: none">- Situación socioeconómica.- Rendimiento académico.- Presencia de necesidades educativas especiales.- Pensamiento político o ideología.	

<ul style="list-style-type: none"> - Orientación sexual. - Embarazo y maternidad. - Cambio estado civil de los padres. 		
<p>Previa aplicación se debe realizar justo y racional procedimiento Art. 8 letra b del presente Reglamento.</p>		
<p>Condicionalidad: (no es sanción, si no que medida preventiva)</p> <p>Es el último recurso con que cuenta el sistema de disciplina previo a la expulsión o Cancelación de Matricula. Consiste en condicionar la permanencia del estudiante en relación a la mejoría de las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando no se haya dado cumplimiento a la adquisición de un compromiso previo relativo a faltas graves cometidas por el estudiante, evaluado en las fechas acordadas. • Cuando habiendo tenido un comportamiento ejemplar en el pasado, haya cometido una falta de carácter muy grave (no adscritas a lo que se detalla en el Art. 6, letra d) de la Ley de Subvenciones) <p>La condicionalidad, deberá quedar registrada mediante la firma de una carta de Condicionalidad por parte del estudiante y de su apoderado, donde se indiquen las razones que ameritan la adopción de la medida y la fecha de levantamiento de la medida en caso de que la evaluación sea positiva.</p> <p>Esta medida se revisará de manera periódica.</p> <p>Quienes son responsables de revisar la condicionalidad de los estudiantes es: Director, Subdirector, UTP, Equipo de Convivencia y Docente Guía, en aquellos casos que dicho órgano decida levantar la condicionalidad del estudiante, éste quedará con compromiso de responsabilidad hasta el cierre del año escolar que se encuentre cursando.</p>		
<p>EXPULSIÓN</p>	<p>La expulsión constituye una cancelación de matrícula en forma inmediata, es decir, la <u>imposibilidad de seguir asistiendo a clases desde que la medida queda firme.</u></p> <p>La aplicación de una medida disciplinaria se encuentra firme cuando ha transcurrido el plazo para ejercer el derecho a impugnar la medida, sin que el apoderado haya hecho uso de éste o habiéndose hecho uso de ese derecho, el establecimiento ha resuelto la reconsideración de la sanción y ha notificado por escrito al estudiante y apoderado informándole la decisión de confirmar la medida disciplinaria.</p> <p><u>Causales de aplicación / faltas:</u></p> <p>Agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos</p>	<p>Aplicación:</p> <p>DIRECTOR/A</p>



	<p>incendarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.</p> <p>La expulsión, como medida excepcional frente a una conducta emergente y que cause daño grave a alguna persona de la comunidad, podrá ser aplicada en cualquier periodo.</p> <p>Ref. Ley de Inclusión 20.845.</p> <p><i>Ley Aula Segura 21.128 "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".</i></p>	
CANCELACIÓN DE MATRICULA	<p>Medida disciplinaria extrema que se refiere al acto de no matricular a un estudiante por razones disciplinarias u otras para el año escolar siguiente, pudiendo terminar el año en el mismo establecimiento.</p> <p>Independiente de la fecha de aplicación, <u>la cancelación de matrícula, sólo tendrá efecto al término del año escolar.</u></p> <p><u>Causales:</u></p> <p>1.-Se estudiará la aplicación de cancelación de matrícula, si él o la estudiante se mantiene condicional por tres periodos consecutivos, habiendo evaluado las estrategias de apoyo al caso, se cuente con registros del proceso y no se evidencien cambios positivos de conducta (caso extremo).</p>	DIRECTOR/A

	<p>2. En caso de ocurrencia de una transgresión gravísima de la normativa escolar que vulnere los derechos de integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, se procederá a cancelar la matrícula, dando cuenta a la superintendencia de educación. Tratándose de un caso de Violencia Escolar, se aplicará Protocolo correspondiente, respecto de contención de víctima y agresor.</p>	
<p>Procedimiento ante medidas excepcionales: expulsión y cancelación de matrícula</p> <p>Pasos:</p> <p>1.- Desarrollo de justo y racional procedimiento acorde a Reglamento (Art 7) por parte Encargado de Convivencia y/o Inspectoría</p> <p>2.- Concreción de la medida extrema:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Director adopta y notifica la medida por escrito al estudiante y al padre, madre o apoderado. b) Estudiante o apoderado pueden solicitar la reconsideración de la medida al Director, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación. c) Director consulta reconsideración al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión. d) El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista, el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial de manera previa al procedimiento. e) Director resuelve la reconsideración y notifica al estudiante y al padre, madre o apoderado. f) Si el Director rechaza la reconsideración deberá ingresar los expedientes de expulsión en la oficina regional de la Superintendencia de Educación correspondiente, dentro de los 5 días posteriores a la resolución. El expediente debe acompañarse de todos los documentos fundantes y los verificadores de las acciones realizadas. <p>La Superintendencia de Educación revisará el cumplimiento del procedimiento establecido.</p> <p>Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias (Art. 2°, n°5, letra i).</p> <p>Nota: El estudiante mantiene su matrícula mientras la medida no quede firme.</p> <p>La aplicación de una medida disciplinaria se encuentra firme cuando ha transcurrido el plazo para ejercer el derecho a impugnar la medida sin que el apoderado haya hecho uso de éste o habiéndose hecho uso de ese derecho, el establecimiento ha resuelto la reconsideración de la sanción y ha notificado por escrito al estudiante y apoderado informándole la decisión de confirmar la medida disciplinaria.</p>		

PROTOCOLO N°13

PROTOCOLO FRENTE AL USO O PORTE DE ARMA BLANCA O ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Responsable de la activación del protocolo de actuación	Encargado de Convivencia Escolar Director
Plazos para la resolución y/o pronunciamiento	24 horas a partir de la alerta.

ALERTA, SOSPECHA Y/O DENUNCIA:		
<p><i>La Ley N°20.084 regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que comentan, el procedimiento para la averiguación y el establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas.</i></p> <p><i>La presente ley se aplicará a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes.</i></p> <p>De acuerdo a esto, <u>en todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas</u> (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.</p> <p>Se define como arma:</p> <p>a) Arma “blanca” o “corto punzante”: es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.</p> <p>b) Arma de “fuego”: es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogeo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.</p>		
PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES A SEGUIR
PASO 1 Activación del protocolo	Encargado de Convivencia Escolar Director	<p><u>Cualquier persona que sospeche</u> o tenga conocimiento del porte o uso de un arma dentro del Establecimiento debe informar de manera inmediata a E. Convivencia Escolar o Dirección.</p> <p>Si se sorprende al alumno con el arma, se solicita de inmediato la entrega y se da aviso a responsables.</p> <p>E. Convivencia deja registro en libro de convivencia Escolar la apertura del protocolo.</p> <p>Se informa a autoridades a nivel Corporativo.</p> <p>*Si se sorprende con arma a <u>adulto de la comunidad</u>, se informa de manera inmediata a Dirección del Establecimiento, dando aviso a Carabineros.</p> <p>El caso queda en manos de Director Ejecutivo, aplicando reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, si fuese funcionario. Si el adulto es apoderado, queda de manera inmediata cancelada su calidad de apoderado, dejando apoderado</p>

		suplente.
PASO 2 Determinación de la edad del estudiante Informar a apoderado	Encargado de Convivencia Escolar	<p><u>Si el estudiante sorprendido está haciendo uso o portando arma de fuego, se llama de manera inmediata a Carabineros.</u></p> <p><u>Si el estudiante, mayor de 14 años está haciendo uso o portando arma blanca, se llama de manera inmediata a Carabineros.</u></p> <p><u>Si el estudiante, menor de 14 años está portando o haciendo uso de arma blanca se derivarán los antecedentes a Tribunal de Familia (psicólogo del E. E).</u></p> <p>Si existiera estudiante amenazado o agredido, se entregan los antecedentes a Tribunal de Familia.</p> <p>De manera simultánea se informará a apoderado del estudiante para que acuda al establecimiento (Director)</p>
PASO 3 Entrevistas indagatorias	Encargado de convivencia Escolar Psicólogo Docente	<p>El equipo de convivencia Escolar procede a realizar entrevistas indagatorias a los principales implicados y testigos del hecho.</p> <p>Las entrevistas deben realizarse por separado, tomar acta de lo indicado por el estudiante, leer y firmar, tanto el entrevistado como el entrevistador.</p> <p>El estudiante que comete la falta será inmediatamente suspendido, hasta que se realicen todas las indagaciones y se determinen apoyos y sanciones. Máximo de suspensión 5 días.</p> <p>En caso de uso de arma, amenaza o agresión: Consideraciones de trato con el estudiante afectado:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Acoger, tranquilizar, decirle que la comunidad educativa lo protegerá y que no se aceptan este tipo de acciones. -Si el estudiante está altamente afectado, se deriva a psicólogo del E. Educacional. <p>En caso de existir lesiones se procederá a trasladar al estudiante al centro de Salud más cercano. Si el apoderado no alcanza a llegar al colegio, un docente lo acompañará hasta la llegada de su familia.</p>
PASO 4 Aplicación sanción temporal	Director	<p>Se debe aplicar la sanción de suspensión por hasta 5 días mientras se obtienen mayores antecedentes del hecho ocurrido y se evalúan acciones a seguir en cuanto al alumno. Lo anterior también con el fin de asegurar la integridad de la comunidad educativa en tu totalidad.</p> <p>Se informa al apoderado quien debe firmar la toma de conocimiento</p>
PASO 5 Evaluación de sanciones	Equipo de Convivencia Escolar Equipo	<p>Se realiza reunión de equipo,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se evalúan los antecedentes recopilados. - Se evalúan la situación personal y contexto de cada alumno. - Se recaban todos los apoyos pedagógicos y/o

	Directivo	<p>psicosociales que se han entregado al estudiante por parte del Establecimiento.</p> <p>En base a ello se decide La expulsión del estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso de arma blanca y/o fuego. - Porte de arma de fuego. <p>Condicionalidad y/o cancelación de la matrícula del estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Porte de arma blanca.
PASO 6 Devolución de las medidas tomadas	Dirección	<p>Dirección del Establecimiento Educacional realiza entrevista formal con apoderado para entregar la resolución del caso e informar de las medidas tomadas.</p> <p>Apoderado debe firmar y se informa del periodo de apelación que tienen en caso de expulsión.</p>
PASO 7 Tomar medidas reparatorias y preventivas	Encargado de Convivencia Dirección Psicólogo Profesor Jefe	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicado a la comunidad escolar. - Trabajo con los cursos afectados, sensibilización del hecho, trabajo reflexivo (Profesor Jefe con apoyo psicólogo). - Evaluación de medidas pedagógicas para estudiantes afectados (UTP). - Derivación de alumnos afectados a psicólogo interno.

Elaborado por Trinidad Muñoz E, Coordinadora área de Convivencia Escolar RWM. Isabel Toledo, Directora San Martín, Bernardita Bahamonde, Encargada Convivencia Escolar San Martín. Visado por Director Ejecutivo, Benjamín Bugeño. Con fecha 23/06/2022.

PROTOCOLO Nº 14

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

Responsable de la activación del protocolo de actuación.	<p>a. Encargado de Convivencia o Coordinador PIE</p> <p>b. Responsable PAEC por estudiante.</p> <p>El responsable último de la aplicación en tiempo y forma de manera adecuada en relación a los aspectos administrativos (registro bitácora, cierre de caso), son Coordinador PIE y Encargado de Convivencia, según corresponda.</p> <p>No obstante equipo de apoyo individualizado en cada PAEC, debe prestar apoyo continuo y entrega de información.</p>
Conceptos, propósitos y marcos legales vigentes	



Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.

Junto con ella a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar (2019).

Desregulación conductual y emocional: se define como una reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) **no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones**, presentando dificultades para autorregularse y volver a un estado de calma, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste.

Se hace importante señalar que, si se obtiene diagnóstico de cuadros clínicos, como por ejemplo TEA, es necesario crear en conjunto al equipo de apoyo y el apoderado/a un acuerdo por escrito, para abordar desregulaciones emocionales, en el cual se debe considerar:

- Responsables del proceso
- Medios por los que será informada la/el apoderado/a y si este acude o no al establecimiento.
- Autorización del apoderado para realizar contención en el establecimiento, tanto nivel 1 y 2 como también contención física.

*En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

CONSIDERACIONES PREVIAS

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para esto se sugiere:

- a) **CONOCER A LOS ESTUDIANTES:** de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación, **teniendo claridad de los ajustes al diseño pedagógico**, a la adaptación a la rutina y al contexto, como en los primeros meses de clases o los inicios de semana, incluso vísperas de fines de semana largo o hitos (día color, día alumno, fiestas patrias, aniversario del colegio, entre otros).

Además, considerar que existen ciertos diagnósticos clínicos que tienden a presentar mayores probabilidades de desregulación como por ejemplo:

- Estudiantes con condición TEA: suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes. Viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones. Presentan también deficiencias en la interacción social, los que les produce mucho estrés, pudiendo observarse conductas como el aumento de movimientos estereotipados (ej. exageración del movimiento de brazos, tronco o balanceo), expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.
 - Estudiantes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos: podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.
 - Estudiantes con Trastorno negativista desafiante: donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.
 - Trastorno Déficit Atencional con Hiperactividad o Impulsividad: pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales.
 - Trastornos del sueño, problemas que afectan la conciliación del sueño, la permanencia en el mismo, la duración del sueño, entre otros aspectos, lo cual puede tener un impacto significativo en el bienestar integral de las personas.
 - Trastorno de ansiedad, se caracteriza por sensaciones de preocupación excesivas, nerviosismo, miedo o estrés que interfieren con las actividades diarias. Puede manifestarse en ataques de pánico, Trastornos obsesivos compulsivos y Estrés post Traumático, entre otros. Estos síntomas pueden interferir con el funcionamiento diario de un estudiante, incluida su capacidad para regular sus emociones y comportamientos en la escuela.
- b) RECONOCER SEÑALES PREVIAS y actuar de acuerdo con ellas**: Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los estudiantes, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Para esto es fundamental el contacto con la familia que nos apoye en saber identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.
- c) IDENTIFICAR ELEMENTOS EXTERNOS**: que habitualmente preceden una desregulación como los son los trastornos del sueño, los síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, familias multiestresadas o enfermedades crónicas del estudiante. Es por esto que es tan relevante la comunicación ESCUELA-FAMILIA.



Pero además existen características de los entornos físicos y sociales que pueden provocar desregulación emocional en niños, como, por ejemplo:

1) Entorno físico:

- Sobrecarga de estímulos, luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y si surgen cambios infórmelos.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

2) Entorno social

- Aprender a estar en calma cuando el niño/a se encuentra con altos niveles de ansiedad.
- Dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse.

d) TÉCNICAS: existen técnicas posibles a utilizar antes de que se desencadene la desregulación, como:

- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención, previo a que la crisis se agudice es importante intentar enfocar su atención hacia otra situación y/ o contexto, por ejemplo, entregar el rol de “ayudante” para repartir material físico, que nos ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación, Preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor.

Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante. Es importante interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, obtener atención, comida, estimulación, expresar malestar, dolor, sueño, etc.

******Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, entre otros, el equipo de apoyo en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso que se requiera traslado del estudiante a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad.

El equipo de apoyo nombrado en el presente protocolo, se refiere a los responsables identificados en los PAEC de cada estudiante, serán personas identificadas como agentes con vinculación estrecha y afectiva del estudiante, individualizado en su PAEC.

Si el estudiante no tiene PAEC, y la desregulación ocurre por primera vez, es necesario realizar el PAEC a la brevedad, definiendo 3 personas cercanas al estudiante.



1. Etapa inicial: SIN RIESGO para sí mismo o terceros.	Docentes y asistentes en educación. Equipo de Apoyo (agentes identificados en PAEC).	<ul style="list-style-type: none">- <u>Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo</u>, por ejemplo, si reacciona con frustración ante una actividad artística con témpera, se le permite realizarla con otro material.- Pueden usarse rincones de calma (casas de juego, biotopos, sala de recursos, biblioteca) donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde <u>donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto</u>.- Se le comenta al estudiante que el adulto está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.
2. Etapa de aumento de la desregulación. MANTENER LA CALMA. Ajusta el entorno si es necesario, no impongas demandas, no critiques, no expliques, no lo toques sin su consentimiento, no intentes que entre en razón, no pretendas que te responda CON RIESGO de daño físico para el estudiante y terceros.	-Equipo de Apoyo -Si la desregulación va en aumento, contactar inmediatamente a adulto responsable.	<p><i>No responde a comandos de voz, mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, ya que durante esta etapa de una desregulación el/la estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.</i></p> <p>Se le debe dar las posibilidades de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Primero, permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).- Si el estudiante se niega o no es capaz de responder al cambio de espacio físico, es importante no insistir, y si la intensidad va en aumento, cambiar el foco y la actividad del resto de los estudiantes.- Segundo, permitir, <u>cuando la intensidad vaya cediendo</u>, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la estudiante sea cómoda.



		<ul style="list-style-type: none">- Tercero, conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. <p>**Consideraciones en cuanto al ENTORNO.</p> <ul style="list-style-type: none">- Resguardar el llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores).- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante.- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos, para evitar más agentes estresores, tanto en estudiante como observadores. Es por esto que, si el estudiante no se traslada, trasladar al grupo.
Evitar llegar a esta etapa, si es inevitable intencionar la presencia del apoderado o tutor.		
<p>3. Etapa de DAÑO FÍSICO, auto y hetero agresión.</p> <p>ETAPA de alto riesgo, evitarla, fortaleciendo la contención en etapa 1 y 2.</p> <p>USAR contención física como última instancia ante inminente peligro.</p>	<p>Equipo de Apoyo Dirección Docente y asistente</p>	<p>Este paso tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa y como último recurso.</p> <p>En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud.</p> <p>Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia, donde se <u>explícite en que situación es preciso su uso, quienes podrán realizarlo, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso y cómo actuar con el/la estudiante después. Por lo que es importante generar el acuerdo por escrito previo.</u></p> <p>* Importante en todas las etapas descritas: No regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”, no intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento. La contención física debe disminuirse gradualmente a medida que la persona se vaya calmando y relajando.</p>

***En caso de desregulación etapa 2 y 3 siempre debe informarse al apoderado.**

REPARACIÓN

Etapa posterior a una crisis conductual y emocional. Esta etapa debe estar a cargo de profesionales capacitados, como equipo PIE y se debe realizar evitando la realización de juicios por parte del adulto.

1.DEMOSTRAR AFECTO Y COMPRENSIÓN	Equipo de Apoyo.	Señalarle al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
2.GENERAR ACUERDOS	(Al menos una de las personas identificadas en PAEC o Coordinador, Encargado de Convivencia. El referente emocional del estudiante).	Estos acuerdos se realizan con el objetivo de prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una nueva desregulación, por ejemplo, si el elemento estresor es el material que utilizó, el tono de voz de un tercero, o algún ruido específico, se acordará el intento por regularlo. Se informará que habrá profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere. Señalándole que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
3.RESPONSABILIZARSE POR DAÑOS O CONSECUENCIAS		Se le debe explicar que todos los estudiantes tienen los mismos deberes y derechos, por lo que, SI EXISTIERON DESTROZOS U OFENSAS, debe hacerse cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. <u>Esto debe hacerse SOLO cuando el estudiante haya vuelto a la calma, lo que puede ser minutos, horas o incluso al día siguiente.</u> * Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones.

Para mayor información:

1. <https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf>
2. <https://valparaiso.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/8/2021/01/PROTOTIPO-PROTOCOLO-DE-DESREGULACION-CC%81N.-propuesta-de-adptacion-Final.pdf>
3. Buenas prácticas en la atención de personas con discapacidad. <https://consaludmental.org/publicaciones/Estrategiasreactivaspersonascondiscapacidad.pdf>
4. Circular 586, superintendencia de educación Diciembre 2023.

Actualización octubre 2024, Carolina Miranda Coordinadora Conclusión, con aportes equipo San Martín y Childrens. Vigencia desde abril 2023. Recopilación y aportes ps. Trinidad Muñoz E, fono. Aportes Daniela Farías. Aprobado por Director Ejecutivo, Benjamín Bugueño.

PROTOCOLO Nº 15

PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN A LA IDEACIÓN SUICIDA DE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Responsable de la activación del protocolo de actuación	4. Encargado de Convivencia 5. Psicólogo/a 6. Dirección
Cualquier integrante adulto de la comunidad educativa que detecte, observe, pesquise la situación o reciba el relato de un estudiante, debe comunicar de manera inmediata a los responsables de la activación del protocolo.	
Conceptos, propósitos y marcos legales vigentes	
Conceptos claves ¹ : <ul style="list-style-type: none"> - Conducta Suicida: abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001). - Ideación Suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para suicidarse. - Intento Suicida: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación. - Suicidio consumado: Se refiere al término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. - Autolesiones: Actos deliberados para provocarse dolor, destructivos o lesivos sin intención de morir. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. <u>Es una señal de alerta directa de probable conducta suicida.</u> - Postvención: todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa, facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida e identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida. 	

¹ Programa Nacional de Prevención del Suicidio. *Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos*. Desarrollo de Estrategias preventivas para Comunidades



Escolares.

Extraído

de:

<https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/18426/GUIA-PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.

PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES A SEGUIR
1-. DETECCIÓN de ideación suicida o intento de suicidio.	Todos los integrantes de la comunidad Escolar	Conocer a sus estudiantes y funcionarios, estar informado de factores de riesgo, protectores, y en conocimiento de lo que significa la ideación suicida.
2-. INFORMAR a dirección y/o convivencia escolar la situación develada.	La persona que detecta la situación o recibe el relato.	Informar de manera presencial, de inmediato cualquier alerta, por mínima que sea, es el equipo Directivo o de Convivencia Escolar quienes evalúan el riesgo. Si no es posible informar de manera inmediata, debe ser informada la situación dentro de la jornada laboral.
3-. CONTENCIÓN emocional para el estudiante o funcionario.	Psicóloga	Luego de informada la situación se realiza contención de forma inmediata, y entrevista para reunir antecedentes sobre el hecho.
4-. COMUNICAR AL APODERADO o adulto responsable de el/la estudiante. O persona identificada por el funcionario como contacto de emergencia.	Equipo de Convivencia Escolar y/o profesor jefe.	24 horas máximo, luego de conocer la situación. Se debe informar al apoderado o adulto responsable de las acciones tomadas por el establecimiento a través de una entrevista personal y, en caso de no poder asistir al establecimiento por medio de una llamada o videollamada
5-. DERIVACIÓN A CESFAM correspondiente	Dupla Psicosocial	Se deriva de inmediato luego de informada la situación de riesgo. Si el equipo de Convivencia y Dirección determina que la situación es grave se informa al apoderado o adulto a cargo para que pueda llevarlo de manera inmediata al Hospital o SAR, o en su defecto se contactará a ambulancia (131).
PASOS POSTERIORES		
6-. Entrevista con Apoderado	Psicóloga	Se psicoeduca a apoderado/a o adulto a cargo, en relación al suicidio y los mitos que giran en torno a esta temática y se entregan orientaciones para una adecuada contención emocional en el hogar. Plazo máximo, semana siguiente.
7-. Con la Comunidad Educativa	Dirección Equipo Convivencia Escolar	Es importante informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. Este comunicado debe incluir: fecha en que sucede el hecho, contexto general, medidas adoptadas para la atención y estado de salud del afectado, medidas contención que se



		<p>tomarán con la comunidad educativa en general y al grupo más cercano (lineamientos generales). Es importante destacar que en este comunicado debe mantener en absoluta reserva la confidencialidad del afectado, de la situación y las causas que originan su actuar.</p> <p>Junto a ello, con el curso, es importante ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan.</p> <p>Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.</p>
8-. Seguimiento del estudiante	Psicóloga	<p>El estudiante debe ser atendido por profesionales externos, por lo cual, la Psicóloga será la responsable de realizar seguimiento de este proceso. Corroborar que efectivamente se este llevando a cabo, insumar información al profesional si es necesario y establecer contacto permanente.</p> <p>Si el afectado es un adulto de la comunidad, se apoyará y guiará en la atención especializada.</p>
9-. Preparar la REINTEGRACIÓN DEL ESTUDIANTE	Equipo de gestión	<p>En conjunto con los apoderados y el especialista tratante, docente guía y psicólogo del establecimiento, se deberá acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea lo más armonioso posible.</p> <p>Se deberá re agendar evaluaciones pendientes, evaluar jornada, definir persona significativa de apoyo dentro del establecimiento, entre otras.</p> <p>Es importante mencionar que retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.</p>
*INTENTO SUICIDA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Cualquier miembro de la comunidad educativa	<p>Quien tenga información de lo ocurrido debe informar a Dirección y Equipo de Convivencia, quienes</p> <ol style="list-style-type: none">1) Se contactan con el grupo familiar para manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.2) Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes.3) Si la ayuda profesional no estuviese disponible para

		<p>el estudiante, se apoyará en la derivación a Salud Mental.</p> <p>4) Identificar si existen factores de riesgo en el contexto escolar que generen algún tipo de problema que deba ser abordado para favorecer el bienestar del estudiante.</p>
PLAN DE ACCIÓN FRENTE A EL SIUCIDIO DE UN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.		
1-. En caso de que EL HECHO OCURRA EN EL ESTABLECIMIENTO.	Cualquier funcionario de la comunidad educativa que se encuentre en el lugar de los hechos.	Informar de manera inmediata y personal (no por whatsapp, ni correo electrónico) a Dirección del establecimiento, quien debe llamar a urgencias (131).
2-. CONTACTO CON APODERADO o adulto responsable.	Dirección	Se contacta vía telefónica a apoderado de estudiante o en caso de ser funcionario del establecimiento se contacta a familiar, para que se acerque al establecimiento de forma urgente. De no ser posible por esta vía, recurrir al domicilio del estudiante o funcionario.
3-. CONTENCIÓN EMOCIONAL a comunidad Escolar	Equipo de Convivencia Escolar. Dirección Sostenedor	<p>Evaluar cómo se continuará con la jornada Escolar. Informar a la comunidad educativa lo más preciso posible, evitando especulaciones.</p> <p>Posteriormente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Aplicar encuesta para identificar qué estudiantes se encuentran más afectados con lo acontecido, se deben cuidar a todos los estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas. -Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. -Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste. -Derivar a todos los funcionarios que atendieron la situación y/o que presenciaron el hecho a la Mutualidad correspondiente, para evaluación y contención (Sostenedor)

4-. VISITA A LA FAMILIA	Dupla psicosocial/Profesor o profesora jefe con Asistente de aula. Dirección	En caso de ser estudiante fallecido o funcionario, se hace visita a familia de este, con el fin de identificar alguna necesidad de apoyo y entregar condolencias. Plazo máximo una semana.
5-. SEGUIMIENTO	Equipo de Convivencia Escolar.	De acuerdo a resultados de encuesta se realiza seguimiento con estudiantes que presenten síntomatología que esté afectando su bienestar emocional y se derivará a Salud Mental dependiendo quien lo requiera. Durante todo el año académico en caso de ser necesario.

Elaboración y Recopilación por Francisco Huerta, Sub Director WSO y Trinidad Muñoz, Coordinadora de área Convivencia Escolar RWM, 2023. Apoyados en documento *Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos*. Mineduc. Para mayor información material de apoyo: <https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/18426/GUIA-PREVENCIÓN-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf?sequence=1&isAllowed=y>.



CRWM
Corporación Educacional
Rosalía Whipple Mejías

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

1.- Contexto inmediato

Fecha: _/ _/ _

Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada El ambiente era:
☐ Tranquilo ☐ Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar:

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol
1.-	
2.-	
3.-	

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):	
.....	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes ☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa

☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

Insomnio Hambre Otros.....

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención
 ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo
 ☐ Demanda de objetos
 ☐ Frustración
 ☐ Rechazo al cambio
 ☐ Intolerancia a la espera
 ☐ Incomprensión de la situación
 ☐ Otra:

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:
 - Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.
- ¿A qué profesional/es se les envía?

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:



ANEXOS N° 3 PROPUESTA DE FORMATOS.

AUTORIZACIÓN TRASLADO DE HERMANO MENOR.

Yo (nombre apoderado), autorizo a mi pupilo (nombre estudiante de 7mo u 8º), a trasladar a su hermano (nombre hermano del estudiante de 7mo u 8º) desde el bus escolar hasta su domicilio.

Firma apoderado/a _____

Firma de Director _____

Fecha: _____

Cualquier otro caso particular, Director del establecimiento lo abordará de manera específica.

Para: _____, Apoderada estudiante: _____, RUN: _____

De: _____, Director Colegio San Martín

CARTA DE CONDICIONALIDAD

Graneros, ____ de _____ de 2025

Sr/a: _____

Por intermedio de la presente, le comunico que teniendo en consideración que:

- a) El estudiante acumula en su Hoja de Vida anotaciones donde registra faltas (*leves, graves y muy graves, entre ellas agresiones a otros compañeros*).
- b) Se han realizado intervenciones con el estudiante y su apoderado, a través de entrevistas con: Profesor Jefe, Encargado de Convivencia y Dirección donde se han establecido compromisos de mejora para subsanar los comportamientos inadecuados observados.
- c) A pesar de todas estas medidas, el estudiante no demuestra un cambio positivo en su comportamiento, ya que con fecha posterior a los compromisos sigue teniendo problemas de conducta de acuerdo al reglamento interno.

Se resuelve tomar las siguientes medidas:

- 1. Establecer de acuerdo a la normativa vigente y el Reglamento Interno del establecimiento, la condicionalidad de la matrícula del estudiante *por un período de un mes*, desde la suscripción de esta condicionalidad, con el propósito de evitar un proceso de expulsión.
- 2. La condicionalidad será evaluada *semanalmente* en entrevista con la apoderada los días *martes a las 16:30*, en donde se revisará la hoja de vida del estudiante y el progreso de éste. En el caso de no respetarse este acuerdo, la apoderada asume que se efectuará un proceso de expulsión del estudiante de forma inmediata y sin la suscripción de nuevos compromisos.

3. Durante este período, _____, deberá manifestar un comportamiento acorde al perfil del estudiante del establecimiento y no cometer ninguna falta al reglamento interno de carácter grave o muy grave, o acumular 3 o más faltas leves. Atendiendo a respetar el debido proceso, se informa también que el apoderado podrá apelar a esta medida en un plazo no superior a 5 días hábiles, aportando para esto nuevos antecedentes que sustenten la revisión de ésta.

Nombre, Firma y RUT

Apoderado

Director

Profesor Jefe

E. Convivencia Ed

Para: *(nombre apoderado)*, Apoderado estudiante *(nombre estudiante)*, *(rut)*.

De: *(nombre Director)*, Director Colegio

CARTA DE EXPULSIÓN

Rancagua, *(fecha)*

Sr. *(nombre apoderado)*:

Por intermedio de la presente, le comunico que teniendo en consideración que:

- a) El estudiante acumula en su Hoja de Vida anotaciones donde registra *faltas leves, graves y muy graves, entre ellas agresiones a otros compañeros y funcionarios del colegio, poniendo en riesgo la integridad de estos.*
- b) Se han realizado intervenciones con el estudiante y su apoderado, a través de entrevistas con: Profesor Jefe, Psicóloga, Encargado de Convivencia y Subdirección donde se han establecido compromisos de mejora para subsanar los comportamientos inadecuados observados.
- c) A pesar de todas estas medidas, el estudiante no demuestra un cambio positivo en su comportamiento, ya que con fecha posterior a los compromisos sigue presentando en su conducta faltas al reglamento interno.

Se resuelve tomar las siguientes medidas:

- 4. Comunicar al apoderado la expulsión del estudiante con fecha *13 de septiembre de 2023*, a partir de los cuales tendrá un plazo de 10 días hábiles para presentar su apelación, la que debe ser hecha por escrito a través de una carta o aportando otros antecedentes en dirección, los que se consignarán en un acta para su revisión por parte de dirección, previa consulta al Consejo de Profesores.
- 5. Durante este período el estudiante se encontrará suspendido a la espera de la resolución de una eventual apelación. Dentro de este plazo, el apoderado podrá asistir al

establecimiento a solicitar material para que el estudiante trabaje en su hogar, los días *lunes a partir de las 16:00 horas*.

Atentamente,

Nombre, Firma y RUT

Apoderada

nombre

E. Convivencia Escolar

Nombre

Director

nombre

Profesor Jefe

nombre

Sub Director

COMPROMISO UTILIZACIÓN BUS DE ACERCAMIENTO 2025

El Bus de Acercamiento es un BENEFICIO que otorga nuestro colegio a ESTUDIANTES SELECCIONADOS de acuerdo a criterios establecidos por el colegio, totalmente gratuito de modo que padres, madres y apoderados no incurran en gastos de locomoción para llegar al colegio.

En este compromiso, estudiantes y apoderados se comprometen a **cumplir con las exigencias** que el colegio define para optar al servicio, las que se establecen en este mismo documento y las que **en caso de incumplimiento** dará origen a medidas disciplinarias que llegan incluso a determinar el **término unilateral del servicio** por parte de la dirección del establecimiento.

CONDICIONES:

1. **BUEN TRATO COTIDIANO:** Mantener una comunicación respetuosa con adultos y estudiantes que se trasladan en el servicio, antes de subir, en el bus y al bajar de este.
2. **RESPETAR LA NORMATIVA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR** en lo concerniente a disciplina, relación con sus pares y personal del colegio asignado a buses de acercamiento en especial atención a lo siguiente:
 - a. El uso de celular en el trayecto se encuentra prohibido.
 - b. Maltrato verbal y/o lenguaje soez (groserías).
 - c. Cualquier tipo de golpes, amenazas, sobrenombres, empujones, manotones
 - d. Conductas tipificadas como acoso sexual etc.
 - e. Cualquier situación que atente contra la integridad física o psicológica de los usuarios y funcionarios del transporte de acercamiento.
3. **MANTENER UNA ASISTENCIA SOBRE EL 90%** haciendo uso del BUS DE ACERCAMIENTO en jornada de mañana y tarde, salvo enfermedad debidamente justificada con un certificado médico. Esta se evaluará bimensualmente por parte de la dirección.
4. **CAUTELAR EL BUEN USO Y CUIDADO DEL BUS** haciendo uso de este sin deteriorar o destruir INTENCIONALMENTE la estructura del transporte con rayas, cortes, manchas, etc. Además

de esto, el estudiante se compromete a denunciar todo acto que atente contra la infraestructura del bus.

5. **RESPETAR LAS INDICACIONES** de la asistente y chofer del bus. La persona encargada del bus llevará un registro de anotaciones por el comportamiento del alumno, las anotaciones negativas serán informadas a Dirección para tomar que tengan la sanción adecuada.
6. **RESPECTO DEL RECORRIDO Y SUS PARADEROS:** Cada estudiante hará uso del bus de acercamiento en solo uno de los recorridos definidos por el establecimiento, transitando solo por calles principales. En este ámbito cada estudiante deberá subir y dejar el bus diariamente en el mismo paradero, el que quedará registrado en el establecimiento. NO SE REALIZARÁN CAMBIOS DE RECORRIDO POR SITUACIONES EMERGENTES POR PARTE DE LA FAMILIA.
7. **CAMBIOS DE DOMICILIO FAMILIAR:** En caso de cambio de domicilio por parte de la familia, el uso del transporte quedará supeditado a la evaluación del establecimiento para dar continuidad a este compromiso.
8. **CAMBIO DE RECORRIDO:** En casos especiales relacionados con cambios en el sentido de calles, trabajos en éstas, hechos que alteren el orden público u otras que determine la dirección, el bus podrá cambiar el circuito de trayecto sin que esto sea causal para reclamos. Ante estas situaciones el apoderado se compromete a adherir al nuevo recorrido y paradero u optar por llevar y retirar al estudiante hacia y desde el establecimiento de manera particular.
9. **SUSPENSIÓN TOTAL O PARCIAL DEL SERVICIO:** En circunstancias en que se deba suspender la prestación del servicio de forma total o parcial, por causas de índole mayor como: fallas mecánicas, falta de chofer u otras que el colegio determine, los apoderados serán responsables del traslado de los estudiantes desde y hacia el establecimiento educativo mientras dure la problemática, no siendo esto argumento para no enviar a los estudiantes a clases.
10. **SISTEMA DE COMUNICACIÓN CON EL COLEGIO:** En todo lo relacionado con el transporte escolar, se comunicará a través de teléfono o el sistema de mensajería que el colegio determine. El apoderado se compromete a mantener abierto el canal de comunicación y responder oportunamente las comunicaciones, así como asistir a citaciones a entrevistas derivadas de faltas en el sistema de transporte. El no asistir injustificadamente a estas

reuniones, será suficiente para que el colegio pueda terminar la prestación del servicio de forma unilateral, la que se comunicará a través de una circular al apoderado.

- 11. RESOLUCIÓN DE SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO:** Ante cualquier situación no descrita en este reglamento será Dirección quien determine decisión del caso siendo esta de carácter inapelable.

AUTORIZACIÓN

Yo, _____, RUN N° _____
Apoderado de _____ del Curso _____
solicito al **COLEGIO** _____ integrar a mi hijo(a) / menor a cargo al sistema de transporte de acercamiento. Me comprometo a cumplir íntegramente el reglamento dispuesto para este servicio y exigir a mi hijo el cumplimiento de las normas establecidas. Además, declaro conocer que el incumplimiento de estas dará origen a la pérdida del beneficio de forma inmediata.

Firma y Fecha: