



REGLAMENTO INTERNO

AÑO ESCOLAR 2025



ÍNDICE

Contenido

I.	REGLAMENTO INTERNO	13
II.	PRINCIPIOS DEL SISTEMA EDUCATIVO	14
1.	DEFINICIÓN DE EDUCACIÓN	14
2.	PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN CHILENA:	14
1.1.	Dignidad del ser humano	14
1.2.	Interés superior del niño, niña y adolescente	15
1.3.	No discriminación arbitraria.....	16
1.4.	Legalidad	17
1.5.	Justo y racional procedimiento.....	17
1.6.	Proporcionalidad	18
1.7.	Transparencia.....	18
1.8.	Participación	19
1.9.	Autonomía y Diversidad	19
1.10.	Responsabilidad	20
3.	FINES DE LOS NIVELES QUE COMPONEN DE LA EDUCACIÓN ESCOLAR: ..	20
4.	FUENTES LEGALES DEL REGLAMENTO INTERNO	21
5.	DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO	25
III.	MODELO EDUCATIVO.....	31
1.	DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO:	31
2.	ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO	32
3.	VISIÓN:.....	32
4.	MISIÓN:.....	33
5.	VALORES:.....	33
6.	SELLOS INSTITUCIONALES:.....	34
IV.	COMUNIDAD EDUCATIVA	35
1.	ROLES DEL PERSONAL DEL COLEGIO	35



1.1.	DIRECTORA DEL COLEGIO.....	35
1.2.	UNIDAD TECNICA PEDAGÓGICA	35
1.3.	ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	35
1.4.	SOSTENEDOR.....	36
1.5.	PROFESOR JEFE	36
1.6.	PROFESOR DE ASIGNATURA.....	36
1.7.	ASISTENTE DE SALA.....	36
1.8.	ENCARGADA DE SALA CRA.....	36
1.9.	SECRETARIA.....	37
1.10.	PORTERA.....	37
1.11.	AUXILIAR.....	37
2.	PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	37
2.2.	Constitución del Consejo Escolar	38
2.3.	Compromisos del Consejo Escolar	38
2.4.	Elección del Consejo Escolar y su primera sesión.....	39
2.5.	Funcionamiento del Consejo Escolar:.....	39
2.2.	PADRES, MADRES Y APODERADAS/OS.....	40
2.2.1.	Centro general de madres, padres y apoderadas/os	40
•	Deberes del centro general de madres, padres y apoderadas/os.....	41
2.3.	ALUMNAS Y ALUMNOS.....	41
2.3.1.	Centro general de alumnas y alumnos.....	41
2.3.1.	Funciones del centro de alumnos y alumnas	42
3.	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	42
3.1.	DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTESDerechos de los estudiantes	43
	Deberes de los estudiantes	44
3.3.	DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOSDerechos de los apoderados	45
	Deberes de los apoderados	46
V.	FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	49
1.	NIVELES DE ENSEÑANZA Y CONFORMACIÓN DE CURSO	49



2.	RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR Y CALENDARIO ESCOLAR.....	49
2.2.	Calendario Escolar.....	49
3.	HORARIO DE FUNCIONAMIENTO.....	49
4.	NORMAS SOBRE LA JORNADA ESCOLAR	50
a)	Ingreso atrasado al colegio	50
	Procedimiento de atrasos reiterados	51
4.2.	Retiro y Salida de Alumnos.....	52
4.2.1.	Atraso en el retiro de los alumnos.....	53
	Procedimiento para retiro de estudiantes en casos de emergencia.	53
4.3.	Asistencia.....	53
4.4.	Inasistencias justificadas.....	54
4.5.	Ausencias a educación física o deportes.	54
4.6.	Ausentismo Escolar no justificado.....	55
	Clasificación de falta	55
5.	ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR.....	56
5.1.	Suspensión de clases.	57
5.2.	Recuperación de clases:.....	57
5.3.	Cambio de actividades.....	57
6.	REGULACIONES SOBRE EL USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO	58
6.2.	Trabajo en aula	58
6.3.	Clases de religión	59
6.4.	Clases de educación física.	60
6.5.	Talleres de orientación.....	60
6.6.	Recreos y espacios comunes.	60
6.7.	Regulaciones sobre el almuerzo.....	61
6.7.1.	Descripción de las faltas	62
	Faltas leves	62
	Procedimiento ante una falta leve	62
	Las medidas pueden ser:	62



Faltas Graves	63
Procedimiento ante una falta grave	63
Las medidas pueden ser:	63
6.8. El cuidado del mobiliario y los bienes del colegio	64
Los deberes son:.....	64
6.9. En relación con el cuidado de libros, textos y o material didáctico.....	64
7. REGISTRO GENERAL DE ESTUDIANTES	65
8. USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS PARTICULARES	66
9. RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO	66
9.1. Vías de comunicación entre apoderados y el establecimiento y viceversa:	67
9.2. Visitas y reuniones con apoderados	68
9.3. Ingreso de apoderados	69
10. MATRÍCULA Y SUS ESTADOS	70
10.1. Registro de estudiantes	70
10.2. Matrícula Condicional.....	70
10.3. Cierre anticipado Del Año Escolar	71
10.4. Cancelación de Matrícula.....	71
10.5. Expulsión de Matrícula.....	71
VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.....	72
1. SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR.....	72
1.1. Recomendaciones	72
1.2. Criterios por el SAE	73
1.3. Personas habilitados para realizar la postulación del estudiante	73
2. MATRICULA DE ALUMNOS ANTIGUOS	73
3. ADMISIÓN DURANTE EL AÑO ESCOLAR.....	74
4. PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DE ALUMNOS.....	75
IV. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR,PRESENTACIÓN PERSONAL Y MATERIALES	76
1. UNIFORME ESCOLAR.....	76
1.1. Uniforme Escolar (damas)	76



1.2. Uniforme Escolar (varones)	77
1.3. Invierno	77
1.4. Educación Física y Actividades Extra Programáticas	77
1.5. Uniformes para la graduación	77
2. PRESENTACIÓN PERSONAL	77
2.1. Presentación Personal de los varones	77
2.2. Presentación Personal de las damas	78
3. MATERIALES Y LISTA DE ÚTILES.....	78
X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	80
1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	80
1.1. Plan de Acción PISE:.....	80
2. ACCIDENTE ESCOLAR	80
2.1. Accidente escolar se entiende como:.....	81
2.2. Tipos de accidentes escolares	81
2.3. Protocolo de accidente escolar	82
b) En caso de accidentes leves.....	82
c) En caso de accidentes graves	82
2.4. Normas preventivas de accidente escolar.	83
Son medidas preventivas de accidente escolar entre otras:.....	83
2.5. Seguro Escolar	83
a) Instituciones que administran el Seguro Escolar son:.....	84
b) Cobertura del Seguro Escolar.....	84
3. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO .	84
XI. DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	86
1. DIFUSIÓN.....	86
2. ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES.....	86
XII. FALTAS, DEBIDO PROCESO, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, REPARATORIAS Y SANCIONES:.....	88
1. MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES	88



1.1. Medida Formativa	89
e) Trabajo de Reparación Comunitaria:	90
1.1.1. Resolución alternativa de conflictos:	91
1.2. Sanción	91
1.2.1. Tipos de Sanciones:	94
Se consideran Faltas leves:	94
Sanción a la falta leve:	98
Serán transgresiones Graves:	99
Sanción a falta grave:	101
Los alumnos frente a una falta grave serán sancionados mediante:	101
Son faltas gravísimas:	102
Sanción a falta gravísima.	104
Procedimiento disciplinario:	105
Factores atenuantes y agravantes de las Faltas cometidas por miembros de la comunidad escolar Jardín Lo Prado:	106
Medidas preventivas y reparatorias incluidas dentro del currículum escolar:	106
XIII. MODIFICACIONES INCORPORADAS POR LA LEY N° 21.128, "AULASEGURA":	108
1. PROCEDIMIENTO APLICABLE	108
XIV. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN	110
PRINCIPIOS	112
1. TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	113
2. TÍTULO II: FORMAS DE EVALUACIÓN	114
2.1. EVALUACIÓN FORMATIVA	114
2.1.1. Evaluación Formativa Inicial o Diagnóstica:	114
Cuadro de niveles de logros de la evaluación diagnóstica	115
2.2. RETROALIMENTACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	116
2.3. DIVERSIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	117
2.4. REFLEXIÓN PEDAGÓGICA	118
2.5. CALENDARIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN PARA LOS APRENDIZAJES	119
2.6. EVALUACIÓN DIFERENCIADA Y PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN	120



PRE-BÁSICA:.....	122
Cuadro de especificaciones de evaluación de prebásica	123
3.1. Objetivos de aprendizaje transversales	124
CUADRO DE ESPECIFICACIONES	124
3.3. Exámenes y promedio final anual	125
3.4. Casos especiales de evaluación	125
3.5. Evaluaciones – faltas e inasistencias.....	126
4. TITULO IV: PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN	128
5.1. Derechos de los Alumnos	129
5.2. Deberes de los Alumnos	130
6.1. Leves:	132
6.2. Graves:	132
7.1. Derechos de los Apoderados.....	133
7.2. Deberes de los Apoderados.....	134
8. TITULO VIII: MATRÍCULAS POR TRASLADOS.Artículo 27°	135
9. TÍTULO VII: ESTÍMULOS	136
9.2. Cuadro de Honor Académico:.....	137
9.3. Premio al Esfuerzo:.....	138
9.4. Reconocimientos entregados en ceremonia de Graduación de 8ª año	138
10. TÍTULO VIII: PROMOCIÓNPRE BÁSICA:.....	138
BÁSICA	139
10.2. Criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar.	140
10.3. Repitencia	141
10.4. Certificación	143
10.5. Licencia de enseñanza básica	144
11. TITULO IX. ACTUALIZACIÓN Y CAMBIO DE REGLAMENTO INTERNODE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.....	144
12. TÍTULO VII: OTRAS DISPOSICIONES	144
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR	



ESTUDIANTES DE PRE BÁSICA Y ENSEÑANZA BÁSICA DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA (CONFORME A DECRETO N° 67/2018).....	146
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN AÑO 2025. DECRETO N° 67/2018..	147
INTRODUCCIÓN	147
Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:	148
TÍTULO I.....	150
DISPOSICIONES GENERALES	150
TÍTULO II.....	151
DE LAS FORMAS DE EVALUACIÓN	151
Evaluación Formativa Inicial o Diagnóstica:	152
CUADRO DE NIVELES DE LOGROS DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA.....	152
DE LA RETROALIMENTACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.....	153
DIVERSIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN.....	154
REFLEXIÓN PEDAGÓGICA	155
DE LA CALENDARIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN PARA LOS APRENDIZAJES.....	156
DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA Y PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN.....	158
TÍTULO III.....	159
DE LAS CALIFICACIONES.....	159
CUADRO DE ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DE PREBÁSICA	160
DE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE TRANSVERSALES.....	161
DE LAS CALIFICACIONES SEMESTRALES Y SU PROMEDIO.....	162
CASOS ESPECIALES DE EVALUACIÓN.....	162
EVALUACIONES – FALTAS E INASISTENCIAS.	163
TITULO IV	165
PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN FALTA DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS	165
Deberes de los Alumnos	167
Derechos de los Apoderados	170
Deberes de los Apoderados.....	170
DE LAS MATRÍCULAS POR TRASLADOS.....	171



TÍTULO V	172
DE LOS ESTÍMULOS	172
TÍTULO VI	174
DE LA PROMOCIÓN	174
BÁSICA	175
CRITERIOS PARA LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DURANTE EL AÑO ESCOLAR.....	176
DE LA REPITENCIA	176
DE LA CERTIFICACIÓN	178
DE LA LICENCIA DE ENSEÑANZA BÁSICA.....	179
DE LA ACTUALIZACIÓN Y CAMBIO DE REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.	180
TÍTULO VII	180
OTRAS DISPOSICIONES.....	180
XV. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:	181
1. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN INSTITUCIONAL ANTE SOSPECHAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:.....	182
2. PROTOCOLO EN CASO DE “SOSPECHA” DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:.....	193
3. PROTOCOLO EN CASO DE DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:	196
3.1. PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES POR PARTE DE UNA PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:	197
4. PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE OTRO ALUMNO, PROFESOR U OTRO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO:.....	200
4.1.PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES POR PARTE DE OTRO ALUMNO, PROFESOR O FUNCIONARIO DEL COLEGIO:.....	209
5. PROTOCOLO ANTE EL MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR (BULLYING):.....	214
6. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE ALCOHOL Y DROGAS:.....	221



7. PROTOCOLO DE ACTUACION. “PASOS”, “REONSABLES” Y “ACCIONES”:	226
8. PROTOCOLO FRENTE AL TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS ILÍCITAS (ARTÍCULO 12 Y 50 LEY N° 20.000)	228
9. RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL:	232
10. PROTOCOLO PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN RELATIVO A LA SALUD MENTAL	233
10.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS Y DE RIESGO:	234
11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE:	235
12. PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR	243
13. POLÍTICA DE USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍA	248
14. PROTOCOLO DE SALIDAS EDUCATIVAS	249
15. PROCEDIMIENTO PREVENTIVO DE DESERCIÓN ESCOLAR:	254
16. PROCEDIMIENTO FRENTE A LA IDENTIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL:	255
17. Textos y útiles escolares	260
18.- DISPOSICIONES CONTRARIAS A LA LEGISLACION VIGENTE, QUE NO DEBEN SER INCLUIDAS EN LOS MANUALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR:	261
19. PROTOCOLO GENERAL ANTE LA COMISIÓN DE FALTAS NO CONTEMPLADAS EN LOS PROTOCOLOS TIPIFICADOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO:	263
20. PROTOCOLO PARA ALUMNOS TRANS O CON COMPORTAMIENTO DE GENERO NO NORMATIVO. FUNDAMENTOS:	267
21. PROCEDIMIENTO ANTE POSIBLES CASOS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA DE GENERO O MALTRATO INFANTIL POR TRANSFOBIA.	275
22. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA:	277
22.1 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIÓN ENTRE ALUMNOS.	280
23. PROTOCOLO DE ACCIÓN DE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A DOCENTES Y/ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	284
24.-PROTOCOLO DE ACCIÓN MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE.	288
25. PROTOCOLO DE MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO DEL COLEGIO O DE FUNCIONARIO A APODERADO:	295



ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR	297
26. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.....	297
27. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE LOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA (TEA): LEY N°21.545 ACTUALIZACIÓN AÑO 2024 Y RES. EXT:N° 586/2023. DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.	304



I. REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir en su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del Reglamento interno.



II. PRINCIPIOS DEL SISTEMA EDUCATIVO

1. DEFINICIÓN DE EDUCACIÓN

Definición legal: La Ley General de Educación (LGE) en su Art. 2º señala: “La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.”

2. PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN CHILENA:

En relación con los principios que rigen al sistema educativo chileno, la LGE plantea en su Art. 3º que ellos se han elaborados considerando los derechos garantizados en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

1.1. Dignidad del ser humano

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad



física y moral de estudiante y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a vivir y trabajar en un entorno que reconozca su dignidad fundamental. Ningún miembro de nuestra comunidad educativa puede ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos físicos.

1.2. Interés superior del niño, niña y adolescente

Se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

El derecho del niño a que su interés superior sea una consideración primordial que se evalúe y tenga en cuenta al sopesar distintos intereses para tomar una decisión sobre una cuestión debatida, y la garantía de que ese derecho se pondrá en práctica siempre que se tenga que adoptar una decisión que afecte a un niño, a un grupo de



niños concreto o genérico, o a los niños en general. La autoridad educacional tendrá en cuenta, en las decisiones que se adopten, la edad, el grado de madurez, contexto familiar, social y cultural de los estudiantes, así como otros condicionamientos de su desarrollo, con el fin de influir positivamente en su bienestar y formación integral.

1.3. No discriminación arbitraria

Se fundamenta en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°2, de la Constitución Política de la República (CPR), conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

Los miembros de la comunidad educativa promoverán la inclusión, corrigiendo cualquier conducta de distinción, exclusión o restricción que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de toda persona, en particular cuando esta discriminación se funda en motivos de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal, la enfermedad o discapacidad.



1.4. Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

El colegio realiza su trabajo en consistencia con los estándares éticos declarados, las leyes y los reglamentos vigentes. Su normativa interna se ajusta al marco legal educacional y cualquier disposición contraria a la ley se tendrá por no escrita.

1.5. Justo y racional procedimiento

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual que se pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y 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.

El colegio sólo aplicará las medidas disciplinarias descritas en este reglamento, por las causales previamente definidas y mediante el procedimiento normado. En la aplicación de sanciones, se considerarán las atenuantes y agravantes previstas en coherencia con la etapa de desarrollo evolutivo de los involucrados, las necesidades



de los estudiantes y los principios fundamentales que inspiran la Política Nacional de Convivencia Escolar.

1.6. Proporcionalidad

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por lo tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

El colegio velará por la calificación de las faltas y la gradualidad de las sanciones en proporción a la gravedad de los hechos, con un enfoque formativo y de bien común. En esa lógica, las sanciones a las infracciones del presente reglamento van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

1.7. Transparencia

La Ley General de Educación, consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Se establece, además, el derecho de los estudiantes a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de cada establecimiento. Reconoce también, el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos 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.

El colegio promueve la comunicación honesta fundada en la creencia de que los funcionarios, los estudiantes y sus familias aportan a la calidad de la convivencia a través de una participación informada y respetuosa de la diversidad.

1.8. Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

El colegio promueve y garantiza el derecho a participar de su vida cultural, deportiva y recreativa. Nuestro establecimiento cuenta con canales de información, expresión y participación para cada estamento y reconoce el derecho de libre asociación.

1.9. Autonomía y Diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo (PEI) del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

La comunidad educativa de nuestro colegio adhiere, en forma autónoma y voluntaria, al Proyecto Educativo Institucional. El cumplimiento de los principios y normas internas fortalece la vivencia de nuestros valores y nos permite trabajar



colaborativamente en el logro de la misión y visión, en un contexto escolar diverso, equitativo e inclusivo.

1.10. Responsabilidad

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben comprometerse activamente con la calidad de la educación y velar por el cumplimiento de las normas y acuerdos que permiten una cultura de buen trato y de altas expectativas.

3. FINES DE LOS NIVELES QUE COMPONEN DE LA EDUCACIÓN ESCOLAR:

La misma Ley General de Educación contempla en los artículos 18, 19 y 20, los tres niveles que componen la educación escolar en nuestro país y los fines que persiguen cada uno de ellos:

La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, sin constituir antecedente obligatorio para ésta. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo con las bases curriculares que se determinen en



conformidad a esta ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

“La Educación Básica es el nivel educacional que se orienta hacia la formación integral de los alumnos, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo con los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, y que les permiten continuar el proceso educativo formal”.

Dicha enseñanza habilita, por otra parte, al alumno, para continuar su proceso educativo formal a través de la educación media.

4. FUENTES LEGALES DEL REGLAMENTO INTERNO

- Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución General de la República (CPR).
- Decreto N.º 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que Promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- Decreto N.º 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño. UNESCO, 1989.
- Decreto N.º 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el pacto de San José de Costa Rica, Convención Americana Sobre Derechos Humanos
- Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación parvulario, básica y media y su fiscalización (LSAC). Chile, 2011.



- Ley N. ° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N. ° 20.248, que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP)
- Ley N. ° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley N. ° 21.040, que crea el sistema de educación Pública (NEP) DFL N. °2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 20.370 con las normas no derogadas del DFL N.º 1, del 2005, Ley General de Educación (LEGE)
- Ley N. ° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (LIE).
- DFL N. ° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL N.º 2, de 1996, sobre Subvenciones del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones)
- DFL N. ° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que lo complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Ley Nº 20.911, Crea el Plan de Formación Ciudadana
- Ley Nº 21.128, Aula Segura.
- Ley Nº 21.164, Modifica la Ley General de Educación
- Decreto Supremo N.º 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales educación parvulario, básica y media (Reglamento de requisitos de RO).
- Decreto Supremo N.º 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que los establecimientos elaboren reglamentos



de promoción y evaluación que establezcan dichas condiciones para los alumnos de 1º Y 2º año de enseñanza media, ambas modalidades.

- Decreto Exento N.º 83, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta la calificación y promoción de alumnos de 3º Y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- Decreto Exento N.º 511, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento de evaluación y promoción escolar de niños de enseñanza básica. Decreto Supremo N° 67 DE 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba las normas mínimas nacionales, sobre evaluación calificación y promoción y deroga los Decretos Exentos N° 511. De 1997, N° 83 DE 2001 Y N° 112 1999, todos del Ministerio de Educación
- Decreto Supremo N.º 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta los consejos escolares.
- Decreto Supremo N.º 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso del uniforme escolar.
- Decreto Exento N.º 2169, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- Decreto Supremo N.º 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento del centro de alumnos de los establecimientos educacionales, segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N.º 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de centros de padres y apoderados de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.



- Circular N. ° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Circular N. ° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- Circular N. ° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166 de 1980, del Ministerio de Educación.
- Ordinario N. ° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los Derechos de la niños y estudiantes trans en el ámbito de la Educación.
- Ordinario N. ° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario Circular N. ° 1663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N. ° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque de derechos.
- Ordinario Circular N. ° 0379, de 7 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre la aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N.º 0182, de 8 de abril de 2014, de la Superintendencia de Educación y su documento anexo con las prevenciones que indica.
- Resolución Exenta N. ° 193, de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes.



- Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación, que Aprueba Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.
- Resolución Exenta N° 276, de 2019, de la Superintendencia de Educación, que Aprueba Procedimiento de Clausura de Establecimientos de Educación Parvularia y deja sin efecto Resolución Exenta N°504 de 2018.
- Resolución Exenta N° 594, de 2019, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educativos parvularios, de la Superintendencia de Educación, en los términos que indica.

5. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO

El estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos, ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educativos reconocidos oficialmente por el Estado de contar con un Reglamento Interno. Los principales, son los siguientes:

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
No ser arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.



	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitarla reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del proyecto educativo del	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.



establecimiento que dirigen		
Recibir una atención y adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y Educación permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos,



		decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos ya solicitarla reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgosa la integridad de los miembros de la comunidad educativa
	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad



		educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Ser escuchados y participar del proceso educativo		
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento		



<p>Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral</p>	<p>Acceso y permanencia en el sistema educativo</p>	<p>Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa</p>
	<p>Formación y desarrollo integral del alumno</p>	<p>El proceso educativo debe considerar y promoverla formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.</p>
	<p>Calidad del aprendizaje</p>	<p>Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.</p>



III. MODELO EDUCATIVO

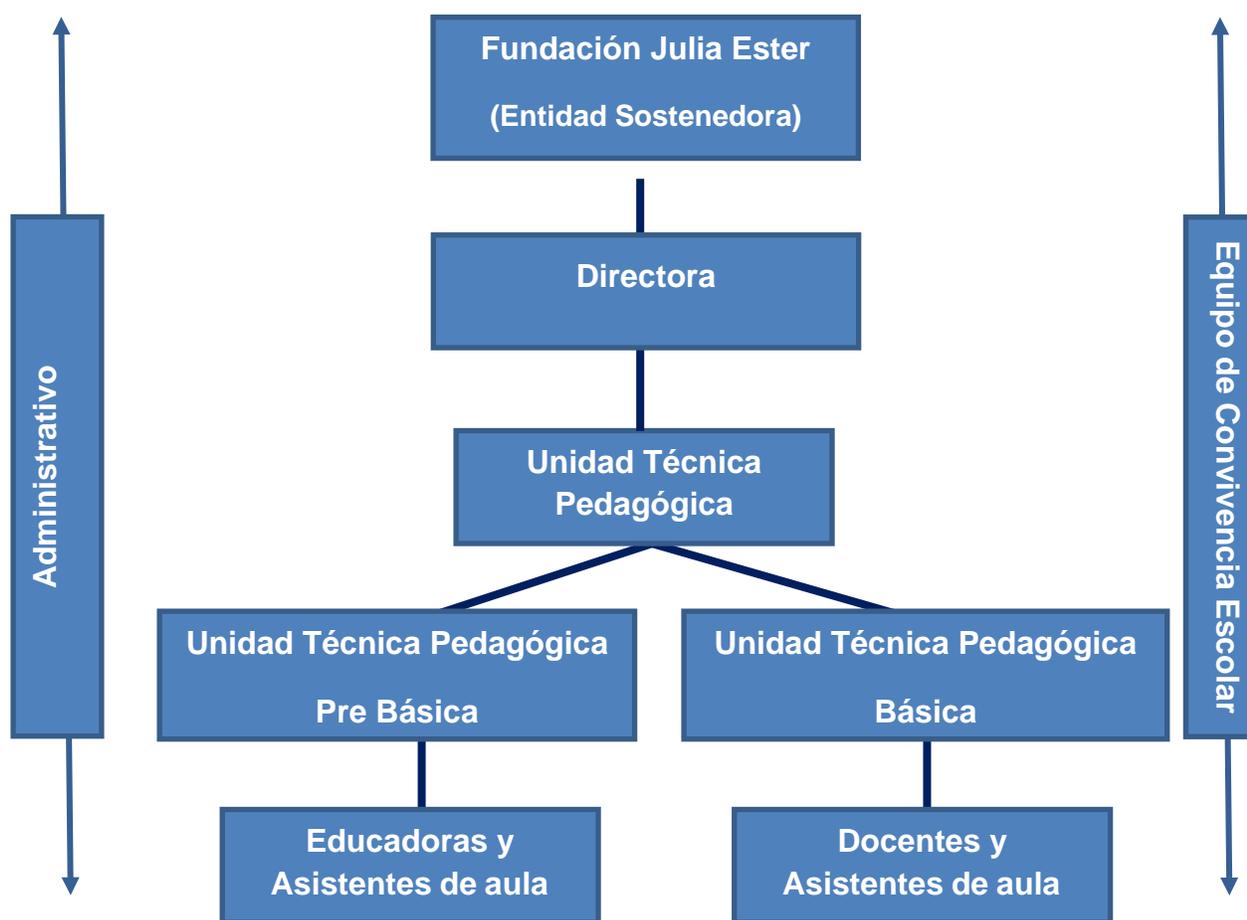
1. DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO:

Nombre	Jardín Lo Prado
RDB	10156-7
Dirección	Las Siemprevivas 1081
Comuna	Lo Prado
E-mail	contacto@ colegiojardionloprado.cl
Teléfono	226737878
Página web	www.colegiojardinloprado.cl
Niveles Enseñanza	Desde Prebásica hasta Octavo Básico
Tipo de Enseñanza	Jornada Escolar Completa (JEC)
N° de docentes	20
N° de asistentes de la Educación	16
Matrícula actual	367
Número de cursos	Prebásica: 2 cursos Ed. Básica: 8 cursos
Dependencia	Particular Subvencionado
Sostenedor	Fundación Julia Ester
Representante Legal:	Wladimir Homel
Directora	Yessenia Chaparro Vergara
Encargada de Coordinación Académica de Ciclo	Pre-Básica- Primer y Segundo ciclo Básico Margarita Aguilar Farias.



Encargado de Convivencia Escolar	Sandra Gallardo Correa
Encargada administrativa	Eugenia Menares Ramos Josabeth Badilla Garrido

2. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



3. VISIÓN:

“Aspiramos a que nuestro Colegio sea un referente educativo comunal, con Educación Integral y excelencia académica, que desarrolle habilidades y competencias, promueva y fortalezca nuevas experiencias en el ámbito de la Cultura, el respeto por la historia, el patrimonio del país y los valores humanos positivos en un contexto social en permanente cambio”.



4. MISIÓN:

“Somos un Colegio acogedor, que promueve Educación Integral y de Calidad, propugnamos valores, formación cívica y sentido de pertenencia a nuestra Comunidad Educativa, la que integra a la familia como pilar fundamental en el proceso educativo”.

5. VALORES:

Los valores en la educación son prioritarios para el cumplimiento de la Misión y la Visión de nuestro colegio. Así, entonces, es necesario establecer de manera interna y externa el compromiso de todos quienes forman parte del Colegio Jardín Lo Prado con estos valores para conocerlos, difundirlos, apropiarse de ellos, asumirlos y llevarlos a la práctica en el quehacer diario, priorizando los siguientes:

- **Respeto:** promover el reconocimiento de la dignidad e integridad de las personas, reconociendo la coexistencia de diversidad del pensamiento respetando opiniones o visiones divergentes de la sociedad.
- **Responsabilidad:** responder por los actos generados al tomar decisiones, previendo y previniendo los efectos a partir de una decisión propia.
- **Compromiso:** obligarse, a partir de un actuar moral y ético, a cumplir con la Misión, la Visión, los objetivos del colegio y su proceso educativo.
- **Igualdad:** supone ofrecer un servicio educativo de similar calidad para todos sus estudiantes y que éste dé garantías de desarrollo integral a todos para alcanzar una mejor y mayor calidad de vida.
- **Liderazgo:** potenciar la capacidad de prever, resolver y atender problemas del Colegio conforme a principios de la justicia y ecuanimidad, reconociendo al equipo de trabajo, transmitiéndoles confianza, espacios de participación y mostrando disposición y convicción.



6. SELLOS INSTITUCIONALES:

- Entregamos educación integral que promueve mejoras continuas y utiliza variadas metodologías (activas y participativas) en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Contar con una comunidad participativa, colaborativa, comprometida y respetuosa para el lograr el desarrollo de todos los estamentos.
- Promovemos una educación con una fuerte impronta de las tecnologías de la información y las comunicaciones (tic) al servicio del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Optamos por una educación que promueve y fortalece procesos educativos que relevan, valoran y desarrollan acciones basadas en la actividad física y los deportes.

Nuestro Colegio es una institución Laica de carácter formativo, y a su vez un agente social que permite promover la búsqueda de los conocimientos para la construcción de una sociedad mejor, basándose en valores tales como la democracia, la justicia, la paz, la libertad, entre otros. Queremos que nuestras salas de clases tengan un ambiente desafiante pero inclusivo, donde lo emocional sea tan importante como lo intelectual, obteniendo el máximo potencial de nuestros estudiantes exponiéndolos a un ambiente donde las diferencias, la empatía, el desafío intelectual, la tecnología, la solidaridad y el compañerismo se realzan y potencian. Nos hacemos parte de una Educación que se adapta a los cambios, incorporando nuevos parámetros y visiones de la vida moderna, sin olvidar el saber adquirido y los frutos de la experiencia.



IV. COMUNIDAD EDUCATIVA

1. ROLES DEL PERSONAL DEL COLEGIO

El colegio respeta el derecho de asociación de todos los integrantes de la comunidad escolar tal como lo exige la ley de inclusión, contemplado en el artículo 15 de la Ley General de Educación. También promueve la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial la formación de centros de estudiantes, centros de padres y consejos escolares, con el objetivo de contribuir al proceso de enseñanza del colegio.

1.1. DIRECTORA DEL COLEGIO

A cargo de impulsar permanentemente el Proyecto Educativo e ideario educativo del Colegio, liderando las iniciativas que concreten la misión del mejor modo posible. Preside el Consejo de Dirección, recibiendo orientación del sostenedor para reestudiar el mejor modo de implementar las acciones asociadas, asume su representación oficial y es responsable de la eficacia en todas las actividades colegiales.

1.2. UNIDAD TECNICA PEDAGÓGICA

El jefe UTP asegura y supervisa a los docentes para la generación de ambientes y disciplina de trabajo en el aula, que propicien el logro de aprendizajes de calidad. Vela por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento relacionadas con el proceso Enseñanza-Aprendizaje, ocupándose de los campos de apoyo o complemento de la docencia, supervisión pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

1.3. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades que ayuden a mejorar la convivencia de su ciclo, a cargo de un equipo de profesores,



con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los programas educativos.

1.4. SOSTENEDOR

Sostenedor educacional es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el Colegio, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.

1.5. PROFESOR JEFE

Coordina las actividades educacionales, formativas y comunicacionales con padres, profesores y alumnos del curso en el cual desempeña su Jefatura.

1.6. PROFESOR DE ASIGNATURA

Educar alumnos en forma integral desarrollando las virtudes humanas con un sentido trascendente de la vida, y enseñando los contenidos académicos a través de los procesos intelectuales que incluye: diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en la enseñanza básica.

1.7. ASISTENTE DE SALA

La Asistente de Aula es quien apoya a docentes de Educación Básica en las distintas etapas de la planificación y preparación de sus clases, aportando principalmente en la elaboración de material didáctico y la gestión de los recursos pedagógicos, revisar agendas de los estudiantes e informar al docente correspondiente.

1.8. ENCARGADA DE SALA CRA

Analiza las necesidades de la Biblioteca para estar integrada al proyecto educativo y curricular. Participa en la selección y adquisición de material didáctico, informativo



y de esparcimiento necesarios para el desarrollo del programa. Comunica la información que contiene la Biblioteca. Promociona la lectura como medio de cultura, entretenimiento y ocio. Administra todos los recursos de la Biblioteca, espacio, orden y aseo.

1.9. SECRETARIA

Apoyar y asistir a la Directora en labores administrativas, cooperando con la organización y gestión de documentos y atender a la comunidad escolar y público en general entregando información y un servicio de calidad.

1.10. PORTERA

Controla el ingreso y salida del establecimiento, evitando el ingreso de personas que no tengan autorización y la salida de los alumnos en horarios que no sean los habituales. Atiende público en general derivando a quien corresponda.

1.11. AUXILIAR

Realiza el aseo de las dependencias del colegio. Otras labores son el apoyo en eventos del colegio, y en reparaciones o mantenciones menores.

2. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1. CONSEJO ESCOLAR

El colegio cuenta con Consejo Escolar conforme a la ley 19.979, el que está conformado por representantes de todos los estamentos del colegio. Su carácter es consultivo y su objetivo es colaborar con la gestión del establecimiento para mejorar la calidad de la educación mediante la aprobación del Plan de gestión Escolar y discusión de materias relevantes en términos de Convivencia Escolar. En todo establecimiento subvencionado que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar.



2.2. Constitución del Consejo Escolar

- El Director de la unidad educativa, quien lo presidirá.
- El Sostenedor o un Representante del Sostenedor.
- Un Docente, elegido por los profesores del Establecimiento, mediante votación abierta y por simple mayoría.
- Un representante de los Asistentes de la Educación.
- El Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El Presidente del Centro de Alumnos.

El Director(a), en su calidad de Presidente del Consejo Escolar, podrá proponer la incorporación de nuevos miembros al Consejo, los cuales podrán ser aprobados por los miembros del Consejo por mayoría simple. Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del MINEDUC para la actualización del Acta respectiva.

- Otros a propuesta de la Dirección del establecimiento. Eventualmente podría ser invitado el Encargado de Convivencia Escolar.

2.3. Compromisos del Consejo Escolar

- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un Plan de acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- Conocer el proyecto educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización considerando la convivencia escolar como un eje central.



- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento incorporando la convivencia escolar como un eje central.
- Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- Participar en la elaboración y actualización del Manual de Convivencia Escolar de acuerdo con el criterio planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

2.4. Elección del Consejo Escolar y su primera sesión

El consejo escolar debe ser constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

El Director del colegio debe convocar al menos cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros y se levantará registro de cada sesión.

La primera sesión del consejo escolar tendrá carácter constitutivo. La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar.

2.5. Funcionamiento del Consejo Escolar:

El Director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y por qué este realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que estos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia, de conformidad a la Ley N°19.979.



En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

2.2. PADRES, MADRES Y APODERADAS/OS

La familia es indispensable en la formación académica, valórica y disciplinaria de nuestros alumnos. Es necesario que los padres y apoderados apoyen el Reglamento Interno de nuestra institución, haciendo sentir a los estudiantes que hay coherencia entre lo que aprenden en el hogar con lo que nuestra institución pretende entregar.

Los padres, madres y apoderados del colegio Jardín Lo Prado, son representados por el Centro General de Padres y Madres.

2.2.1. Centro general de madres, padres y apoderadas/os

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. (Art. 1° Decreto N° 565 del año 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación).

Las funciones del Centro General de Padres y Apoderados, son todas las establecidas en el artículo 2° del Decreto 565 del año 1990 del MINEDUC y lo establecido en el artículo 3° y siguientes del Decreto 565 del año 1990 del MINEDUC.



- **Deberes del centro general de madres, padres y apoderadas/os**

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento.

Prohibición de efectuar cobro alguno a los apoderados, pudiendo solicitar sólo aportes voluntarios. No se podrá negar la matrícula a ningún alumno, ni excluirlo de la asistencia a clase, por el hecho de no realizar aporte al centro de padres y apoderados.

2.3. ALUMNAS Y ALUMNOS

Queremos que nuestros alumnos y alumnas desarrollen el sentido de la auto superación, la perseverancia, los hábitos de trabajo y el espíritu crítico que les permita afrontar nuevos desafíos, acatando las normas de convivencia y exigencias educativas impuestas en nuestra institución. Deseamos que nuestros alumnos sean personas capaces de innovar, asumir riesgos y de auto disciplinarse, asumiendo su responsabilidad en la producción de cambios en sus propias vidas y en el medio en el cual conviven.

2.3.1. Centro general de alumnas y alumnos

Nuestro Centro de Alumnas y Alumnos está conformado por estudiantes de segundo ciclo de Enseñanza Básica. El objetivo es establecer un medio formal de comunicación en donde los estudiantes puedan expresarse y participar, aprendiendo de deberes, derechos y responsabilidades frente a sus decisiones, a sí mismos y a la comunidad (Acorde al Decreto N° 50, Educación, año 2006).

En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos (Art. 1° Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del MINEDUC, que regula las funciones del Centro de Alumnos, su funcionamiento y orgánica).



2.3.1. Funciones del centro de alumnos y alumnas

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento (Art. 1º Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del MINEDUC).

3. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Ley General de Educación en su artículo 10 señala expresamente los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, por lo tanto, este apartado es para recordar dichas obligaciones legales. Los derechos deben ser garantizados en todo momento por los adultos de la comunidad educativa y los deberes se deben ir asumiendo progresivamente por parte de los estudiantes. El no cumplimiento de un deber no puede implicar la pérdida de un derecho, por lo que en el presente manual se especifican los derechos y deberes de los estudiantes, de los padres,



madres y apoderados, de los docentes, de los asistentes de la educación, de los equipos docentes directivos y del sostenedor educacional.

3.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Derechos de los estudiantes

- a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (D° del Niño/a).
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- l) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).



- n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- o) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- p) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- s) Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- t) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- u) Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- v) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- w) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- x) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
- y) Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.

Deberes de los estudiantes

- a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).



- c) Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- d) Entregar oportunamente los trabajos y evaluaciones de cada asignatura.
- e) Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
- f) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- g) Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
- h) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- i) Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada (salvo casos excepcionales, contemplados en el presente reglamento).
- j) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).

3.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

Derechos de los apoderados

- a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG).
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).



- g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, Inclusión).
- h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

Deberes de los apoderados

- a) Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
- b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- c) Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo/a.
- d) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- e) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- f) Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- g) Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.



- h) Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupila.
- i) Debe justificar las inasistencias de su pupilo/a.
- j) Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a.
- k) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- l) Frente a una falta de compromiso por parte del apoderado o situaciones que entorpezcan o signifiquen una falta de respeto hacia miembros de la Comunidad Educativa, el establecimiento se reserva el derecho a solicitar un cambio de apoderado, a fin de optimizar el nexo entre la familia y el colegio. Si éste se opone, se sugerirá al apoderado un cambio de establecimiento de acuerdo con sus necesidades. Dicha falta de compromiso responderá a un procedimiento fundado, informado y con posibilidad de apelación.
- m) El apoderado deberá retirar al estudiante del colegio cuando presenta una enfermedad que coloca en riesgo su integridad y/o la de los demás integrantes de la comunidad educativa. La presencia del o la apoderado/a debe ser de manera oportuna desde que se da aviso de la situación. En caso de no poder presentarse, debe enviar un representante con una autorización (apoderado suplente, familiar, otro).
- n) El apoderado es responsable del retiro puntual del estudiante al término de la jornada, el colegio no cuenta con funcionarios que puedan cumplir con un rol cuidador de los estudiantes después del término de la jornada escolar. En caso de un atraso en el retiro mayor o igual a 30 minutos de la hora de salida se llamará a carabineros y en incumplimiento de 5 veces o más de este deber al mes, el colegio deberá denunciar en tribunal de familia la falta de cuidado hacia el estudiante.
- o) El apoderado es responsable de informar a la coordinación de formación y convivencia cualquier situación especial de enfermedad o dificultad



psicológica o emocional por la que atraviese el estudiante. La dirección mantendrá la debida reserva y manejará la información siempre en vistas de proteger al menor y ayudarlo a superar su dificultad.

- p) El apoderado deberá gestionar apoyo especializado para su estudiante cuando el colegio le represente la necesidad de ello. El incumplimiento de este deber ocasiona riesgos para el desarrollo educativo del estudiante, por ello obliga al colegio a denunciar la falta en tribunales de familia.
- q) El apoderado es responsable de informar a la coordinación de formación y convivencia del colegio las situaciones en que sus estudiantes se encuentren en estado de embarazo, paternidad y maternidad, o de alguna situación que afecte su salud o integridad, para que el colegio pueda colaborar en el apoyo a su proceso escolar.
- r) El apoderado debe designar un apoderado suplente, que lo apoye y/o lo reemplace en su rol en caso de ser necesario. Este debe ser debidamente informado al momento de la matrícula, o en otra instancia formal y tendrá los mismos derechos y deberes del apoderado principal. En caso de sanción al apoderado por faltas a este manual de convivencia, que resuelva el cambio de apoderado, pasará a reemplazar automáticamente el apoderado suplente.



V. FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. NIVELES DE ENSEÑANZA Y CONFORMACIÓN DE CURSO

El establecimiento educacional Colegio Jardín Lo Prado atiende estudiantes para los cursos desde Pre Kinder hasta Octavo año de Enseñanza Básica.

2. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR Y CALENDARIO ESCOLAR

2.1. Régimen de Jornada Escolar

El establecimiento educacional posee jornada escolar completa y el régimen de estudio es semestral.

2.2. Calendario Escolar

Una vez que el MINEDUC haya establecido el calendario escolar nacional, el equipo de gestión directiva informará a la comunidad escolar el calendario escolar definitivo, que se adscribe a las indicaciones del MINEDUC. Esta información podrá publicarse en la página web del colegio o en un mural, además podrá ser enviada por mail o por circular escrita. Este calendario informa las fechas de inicio y término del año escolar, así como las vacaciones y suspensión de actividades.

3. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

El colegio fijará su horario de funcionamiento a principio del año escolar, respetando las normas establecidas para el mínimo y máximo de horas diarias requeridas por el MINEDUC. Estos horarios podrán ser modificados por la Dirección del colegio en casos excepcionales durante el semestre y frente al surgimiento de necesidades especiales. Dichos cambios se comunicarán oportunamente a la comunidad educativa vía agenda escolar.



El establecimiento funciona dentro de los siguientes horarios

Pre kinder	Lunes a jueves de 12:00 a 16:30 horas Viernes 12:00 a 16:00 horas
Kinder	Todos los días de 08:00 a 12:15 horas
Primero a Octavo Básico	Lunes a jueves de 08:00 a 15:15 horas Viernes 08:00 a 13:40 horas

4. NORMAS SOBRE LA JORNADA ESCOLAR

4.1. Ingreso al colegio

Los estudiantes de Pre Básica ingresarán por Los Lirios 1084 y los alumnos del 1° al 8° Básico ingresan por Las Siemprevivas 1081, Lo Prado. El día escolar oficial comienza a las 08:00 horas, y todos los alumnos deben estar en sus salas y listos para aprender a esa hora. Los alumnos que lleguen después de esta hora serán registrados como atrasados.

a) Ingreso atrasado al colegio

Son las normas que regulan la normalidad y el compromiso de los estudiantes en relación con la asistencia regular a clases, la justificación de estas, la puntualidad y el cumplimiento de sus deberes escolares.

Los estudiantes deben ser puntuales. Se considerará que llega atrasado cuando excede de cinco minutos de la hora estipulada, en el ingreso al establecimiento y a la sala de clase según corresponda.

En caso de que el atraso estuviera justificado, ya sea por hora médica o razones personales, el apoderado es quien debe enviar en la agenda una comunicación con el certificado médico correspondiente o el justificativo firmado por él o ella, dicho certificado debe ser entregado en Secretaría del establecimiento.



Los alumnos que por diversas razones (por ejemplo, hora médica, trámites) deban ingresar al Colegio después de las 8.30 horas, deben registrarse en libro de atrasos y asistir con el apoderado.

Procedimiento de atrasos reiterados

El conducto regular y procedimiento a realizar frente a situaciones de atrasos reiterados de parte de los estudiantes al inicio de la jornada escolar son los siguientes:

- 1) **Primera Comunicación:** Cada viernes, la Encargada de Convivencia Escolar enviará una comunicación a todos los estudiantes que hayan presentado 3 o más atrasos durante la semana, en donde se especificará el día y hora. El día lunes cada asistente deberá revisar que la comunicación venga firmada por el apoderado (Pre kínder a 4° básico), y en el segundo ciclo lo realizará cada profesor/a jefe
- 2) **Segunda Comunicación:** Cada quincena, la Encargada de Convivencia Escolar enviará una comunicación a todos los estudiantes que hayan presentado 3 o más atrasos durante la semana, en donde se especificará el día y hora. El día siguiente cada asistente deberá revisar que la comunicación venga firmada por el apoderado (Pre kínder a 4° básico), y en el segundo ciclo lo realizará cada profesor/a jefe.
- 3) **Firma de Compromiso:** El estudiante que siga presentando atrasos reiterados luego de haber recibido la comunicación mediante la agenda escolar, deberá presentarse el apoderado/a a firmar un compromiso en secretaria, el cual quedará archivado en la carpeta del estudiante y se le entregará una copia al apoderado/a. Cabe destacar que aquí solo es firma de compromiso y no hay una entrevista personal.
- 4) **Citación al Apoderado por el Profesor/a Jefe:** El estudiante que siga presentando atrasos reiterados luego de haber firmado el compromiso será



citado a una entrevista por cada profesor/a jefe quedando registrado en la carpeta del estudiante (pauta de entrevista) y en el libro de clases.

- 5) **Citación al Apoderado por la Directora:** Estudiante que siga presentando atrasos reiterados luego de ser citado por el profesor jefe, será citado por la directora para una entrevista quedando registrado en la carpeta del estudiante (pauta de entrevista) y en el libro de clases.

La reiteración de atrasos sin justificación durante el periodo escolar que signifique una pérdida de aprendizajes significativas para el alumno generará la activación de un compromiso con el apoderado y su incumplimiento se notificará a las autoridades por Vulneración de Derechos.

4.2. Retiro y Salida de Alumnos.

Es necesario distinguir la diferencia que existe entre el retiro y la salida de los alumnos del establecimiento:

- **Retiro:** Se produce durante la jornada diaria, con posterioridad al ingreso del alumno al Colegio.
- **Salida:** Se produce luego del término de la jornada diaria correspondiente, y al mismo tiempo considera el periodo de almuerzo que los alumnos realicen en sus respectivos hogares.

La salida de los alumnos del Pre Kinder y Kinder es por Los Lirios 1084, los de 1° al 4° básico por los Lirios 1082 y los de 5° a 8° básico por Las Siemprevivas 1081 de la comuna Lo Prado.

Se informa y estipula expresamente en el presente Reglamento Interno, que en ambos casos y en virtud de las disposiciones vigentes, orientadas a respetar los derechos de nuestros alumnos, el Establecimiento Educacional debe evitar situaciones que impliquen una posible vulneración de derechos de los menores. En base a ello, se prohíbe la salida de cualquier alumno del establecimiento, sin la



asistencia de un adulto responsable, pudiendo ser éste el apoderado titular, suplente o quien haya sido designado e informado por estos.

Los alumnos y alumnas permanecerán en el Establecimiento durante toda la jornada de trabajo, sin retirarse antes del término de esta. Solo se podrá retirar por razones de salud o situaciones familiares relevantes o emergentes. El retiro lo realizará solo el apoderado debidamente registrado y se dejará constancia en el Libro de Registro de Salida de Alumno y ratificado por la firma del apoderado y RUT.

4.2.1. Atraso en el retiro de los alumnos

El apoderado es responsable del retiro puntual del estudiante al término de la jornada. En caso de un atraso en el retiro mayor o igual a 30 minutos de la hora de salida se llamará a carabineros y en incumplimiento de 5 veces o más de este deber al mes, el colegio deberá denunciar en tribunal de familia la falta de cuidado hacia el estudiante.

Procedimiento para retiro de estudiantes en casos de emergencia.

1. En cada ficha de matrícula se encontrará las personas autorizadas, que pueden retirar al estudiante en casos de emergencia.
2. La profesora o profesor que esté a cargo del curso, o profesor (a) Jefe (a) en ese momento debe registrar el retiro, haciendo firmar la nómina antes descrita, a la persona que retira al estudiante.
3. La profesora o profesor a cargo de un curso, durante la emergencia no se puede retirar hasta que entregue al último estudiante.

4.3. Asistencia

Una buena asistencia es el primer requisito para el éxito académico. Los padres/apoderados deben asegurarse de que sus hijos estén en el colegio, a no ser que una inasistencia sea absolutamente necesaria. La correcta asistencia



incluye llegar al colegio puntualmente y permanecer todo el día durante el año escolar, incluyendo el primer y último día de colegio.

4.4. Inasistencias justificadas

Las inasistencias serán justificadas por el apoderado personalmente, en la oficina de secretaría.

Se considera inasistencia justificada la que ocurre por los siguientes motivos:

1. Enfermedad o cita médica
2. Fallecimiento de un familiar
3. Comparecencias o cita para documentos oficiales
4. Feriado o servicio religioso

Alumno y Alumna con inasistencias desde un día o más, sin Licencia médica, obligatoriamente debe ser justificado por el apoderado, el mismo día en que se reincorpora a clases.

Las inasistencias continuas por tres o más días hábiles obligan al apoderado a presentar Certificado Médico. Esta Certificación Médica, deberá incluir rol, timbre y firma del médico tratante, además de la fecha de inicio y término de la Licencia. Justificación de Alumno y/o alumna cuando este se presente con una licencia médica, cuya duración no exceda 3 (tres) días. Esta Licencia puede enviarla con el alumno y/o alumna. Es deber del Apoderado(a), avisar personalmente las inasistencias de su alumno/a, si éstas se extendieran a un número mayor de días.

Las Licencias médicas superior a 3 (tres) días, obligatoriamente el apoderado debe presentarse con el alumno y/o alumna a justificar la inasistencia.

4.5. Ausencias a educación física o deportes.

Si el alumno tiene una enfermedad que lo imposibilita de realizar actividad física, el apoderado titular deberá entregar el certificado médico al profesor jefe en una



entrevista formal, para ser evaluado diferencialmente hasta que el médico lo dé de alta.

4.6. Ausentismo Escolar no justificado

Como una forma de resguardar los derechos fundamentales del estudiante, el cual es el derecho a recibir educación, el Colegio mediante el siguiente plan de trabajo explica las medidas resultantes del Ausentismo Escolar (repetencia escolar cuando supera el 16% de inasistencia). Se entenderá por ausentismo escolar los casos en que los alumnos/as acumulen 5 inasistencias no justificadas en un plazo de un mes. No obstante, lo anterior, el profesor deberá llamar a la casa para conocer las causas del ausentismo.

En caso de inasistencias el Apoderado del Alumno o Alumna deberá justificarlas personalmente con certificado médico extendido por un médico, en oficina de gestión escolar y/o presentando justificativo extendido y firmado en la Agenda Escolar.

Desde 1° a 8° Básico, será responsabilidad de los Padres y Apoderados procurar los medios para poner al día a su hijo(a) en las materias escolares realizadas en sus días de inasistencia, además, será responsabilidad del Alumno o Alumna ponerse al día en las materias y trabajos realizados en su ausencia, ajustándose al Reglamento de Evaluación que el docente establezca.

Clasificación de falta

Tipo de falta	Grave
Descripción de la falta	Vulneración de derecho

Protocolo de actuación

1. El control de asistencia se realizará en cada curso, será tarea de cada profesor de asignatura, registrar la asistencia de los alumnos, en cada hora de clase.



2. Los certificados y licencias médicas se entregarán dentro de los tres primeros días del regreso a clases en Secretaría, quien lo archivará de acuerdo al curso dándolo a conocer al Profesor Jefe. Los estudiantes internos que se encuentren con licencia médica deben cumplir a cabalidad con el reposo respectivo, reintegrándose el día posterior al término de la licencia médica.
3. El profesor jefe debe citar por escrito o telefónicamente a la familia y mantener entrevista con el apoderado. Durante la entrevista se informará, respecto de la obligatoriedad de la enseñanza y su deber de hacerlo cumplir, así también protocolo de ausentismo y medidas a adoptar por el Colegio en el caso de que la situación persista. Finalmente, se llegará a un compromiso de cumplimiento con el apoderado. En el caso de no acudir a tres citaciones sin presentar justificación por alguna de ellas, informar inmediatamente a dirección.
4. Respecto a las derivaciones a la red: Si después de todas las actuaciones posibles, se detectara una situación de riesgo y/o vulneración de derechos para el alumno (a), o bien el ausentismo no desapareciese, se derivaría el caso a **Fiscalía, Tribunales de Familia, OPD, Carabineros**, por vulneración de derecho a la educación. Se realiza a través de un informe detallando las acciones y compromisos adquiridos.
5. De mejorar asistencia, el caso será archivado previo seguimiento de situación.

5. ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR.

La organización general del año escolar estará contenida en el Calendario Anual Escolar institucional indicado para el período académico actual; elaborado de acuerdo con las disposiciones generales contenidas en el Calendario Ministerial según la resolución exenta anual que corresponda.



5.1. Suspensión de clases.

La suspensión de clases se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, paros u otra de similar naturaleza).

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar.

Toda suspensión de clases implica que el establecimiento educacional, deba informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

5.2. Recuperación de clases:

Ante cualquier pérdida de horas de clases o no realizadas por situaciones especiales, el colegio debe enviar a la Secretaría Regional Ministerial de Educación una propuesta de calendario de recuperación de clases e informar a los padres y apoderados.

5.3. Cambio de actividades.

Es una medida administrativa y pedagógica aplicable a situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.



6. REGULACIONES SOBRE EL USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO

6.1. Salas de clases

Las salas de clases son los espacios de generación de aprendizajes de las distintas asignaturas y niveles educativos.

El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases.

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad todos los miembros de la comunidad educativa.

En relación con la ornamentación de las salas de clases, éstas deben ser acondicionadas por cada curso con la participación de alumnos, apoderados y profesor jefe.

Las salas de clases deben permanecer cerradas durante recreos, estando a cargo de esta actividad el auxiliar designado por Dirección.

6.2. Trabajo en aula

El desarrollo del aprendizaje se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad del docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de la clase o el trabajo escolar de sus compañeros.



La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores no podrán ingerir alimentos, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva

Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben solicitar ausentarse al docente que se encuentre en ese momento a cargo de la clase.

En caso de que, el docente deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente o personal autorizado reemplazante quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con la asignatura respectiva, según planificación, y supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción que su uso resulte necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos de propiedad de un alumno, docente, directivo o asistente de la educación en los horarios en que su uso se encuentre prohibido por el establecimiento.

6.3. Clases de religión

De acuerdo con el Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados



deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de la clase de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”, por lo que las y los estudiantes eximidos/as de asignatura de religión no deberán estar en la misma sala de clases, dichas horas se utilizarán en reforzamiento académico.

6.4. Clases de educación física.

Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debido y oportunamente a través de la certificación de un especialista, al inicio del año escolar o en el momento en que se produzca la incapacidad.

6.5. Talleres de orientación

Inculcar los valores humanos como instrumentos para ser mejor persona en la sociedad, manifestando gestos de amor y respeto mutuo hacia los demás. Involucrando a los alumnos a la importancia del valor designado en cada mes a través de los diferentes actos que presentan a diario.

6.6. Recreos y espacios comunes.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro de la escuela, siendo función de los asistentes de la educación designados, velar por la seguridad y buena convivencia de los estudiantes y la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.



Para reanudar las clases se tocará el timbre al finalizar el recreo, debiendo el alumnado dirigirse inmediatamente a sus respectivas salas de clases

En ningún caso, los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de los estudiantes.

El kiosco del Establecimiento solo funcionara durante los recreos y debe permanecer cerrado durante el horario de clase, debe cumplir con el reglamento sanitario de los alimentos (RSA) decreto supremo 977/96 del Ministerio de Salud y los valores no deben sobrepasar el precio de mercado.

6.7. Regulaciones sobre el almuerzo

Los estudiantes deben almorzar en el horario indicado para ello, haciendo uso de las dependencias autorizadas para tales efectos. Es responsabilidad de los estudiantes cooperar en el orden y la limpieza de los comedores y mantener un buen comportamiento durante la hora de almuerzo. En el colegio contamos con dos espacios.

- a) **PAI (Programa Alimentación Interna - Termo):** Los alumnos deberán traer desde sus hogares su almuerzo en un termo. No se permitirá que se dejen almuerzos en portería. Los alumnos deberán portar los utensilios necesarios para este fin (cuchara, tenedor, servilleta, otros), los cuales deberán estar debidamente marcados.
- b) **PAE (Programa Alimentación Escolar - JUNAEB):** Ingresaran al programa aquellos estudiantes pertenecientes al 60% de las familias más vulnerables o con mayor desventaja socioeconómica, según el Registro Social de Hogares (RSH).



6.7.1. Descripción de las faltas

El comedor integra las dependencias del establecimiento, es por ello que la norma de conducta debe ceñirse al comportamiento esperado en los espacios comunes.

Faltas leves

- Tirar la comida en el casino a la hora del desayuno o almuerzo, sea al suelo o lanzársela entre los estudiantes que se encuentren comiendo.
- Faltar a las labores de aseo del comedor, ejemplo: botando basura en el suelo, dejando las mesas sucias en el casino y comedores destinados a almuerzo.

Procedimiento ante una falta leve

- a. Derecho a conocer los hechos que constituyen la falta. El profesor a cargo del estudiante consigna los hechos que constituyen la falta en el libro de clases, y se los comunica al estudiante.
- b. El docente a cargo deberá informar al apoderado y al Profesor Jefe, por medio de agenda escolar.
- c. El docente a cargo podrá aplicar una medida al estudiante.

Las medidas pueden ser:

- a. Disculpas hacia la persona afectada, dependiendo del contexto en que se originó la falta.
- b. Limpiar, ordenar o mantener algún espacio del colegio



Faltas Graves

- Rechazar de forma continua la alimentación entregada por JUNAEB.
- Ser sorprendido fugándose a la hora del almuerzo o de un acto, escondiéndose en los baños o en otro lugar donde el profesor(a) no lo encuentre. Se conversará con el estudiante si después sigue en esta conducta se citará al apoderado para resolver de la mejor forma este inconveniente.
- Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente implementos o artefactos de funcionamiento del colegio en el comedor.
- Sustraer, hurtar, robar cualquier objeto de propiedad del comedor o de algún integrante de la comunidad educativa.

Procedimiento ante una falta grave

- a. Derecho a conocer los hechos que constituyen la falta. El profesor a cargo del estudiante consigna los hechos que constituyen la falta en el libro de clases, y se los comunica al estudiante.
- b. El docente a cargo deberá informar al apoderado y al Profesor Jefe, por medio de agenda escolar.
- c. El docente a cargo podrá aplicar una medida al estudiante.

Las medidas pueden ser:

- a) Si se sorprende al alumno fugándose del comedor, se conversará con el estudiante si después sigue en esta conducta se citará al apoderado para resolver de la mejor forma este inconveniente.
- b) Se realizará un compromiso con el apoderado y el alumno de comer lo entregado por la JUNAEB, si continua por un plazo de 5 veces al mes el rechazo a la comida luego del compromiso podría retirarse de la JUNAEB y continuar en termo.



- c) Reponer o arreglar artículos dañados.

6.8. El cuidado del mobiliario y los bienes del colegio

Tener y mantener un espacio grato y limpio es un esfuerzo compartido de la comunidad educativa, por ello es importante promover el desarrollo en los estudiantes de actitudes y habilidades de cuidado y respeto por los bienes muebles e inmuebles.

Los deberes son:

- Mantener y cuidar todos los espacios del colegio, su mobiliario y equipamiento; salas, paredes, patios, baños, equipos electrónicos, etc.
- Entregar en la medida de lo posible, finalizado el año las paredes de su sala y mobiliario limpio y sin rayados. Al igual que interruptores, chapas, ampolletas, manillas, entre otros sin daños.
- Los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.
- Denunciar aquellos deterioros, que él estudiante, observa que realizan otros compañeros a cualquier dependencia o equipamiento del colegio.

En caso de que un estudiante provoque algún daño en bienes muebles (ej. Mesas, sillas, pizarra, colchonetas) y/o inmuebles (ej. Infraestructura, jardines, muebles de baño), voluntaria o involuntariamente, deberá comprometerse a reparar, limpiar o reponer el bien destruido – uso inadecuado.

6.9. En relación con el cuidado de libros, textos y o material didáctico

Los libros de textos y material didáctico en general son medios de apoyo pedagógico importantes para el proceso de aprendizaje de los alumnos:

Los deberes de los estudiantes son:

- Mantener los libros de texto, cuaderno y material didáctico en buen estado, sin dañar los propios y el de sus compañeros. En caso de dañar el material



de un compañero, deberá repararlo o reponerlo.

- Responsabilizarse de la devolución oportuna de textos, y/o materiales didácticos solicitados.
- No llevar materiales al establecimiento que no fueron solicitados. La pérdida y el daño causado por terceros se consideran de exclusiva responsabilidad de quien lleve el material.
- Cuidar sus pertenencias, las que siempre deben estar marcadas con su nombre. De haber extravíos y/o pérdidas, sólo las podrá reclamar como propias si esta condición está cumplida.

7. REGISTRO GENERAL DE ESTUDIANTES

Cada estudiante tendrá una hoja de observaciones en el libro de clases y existirá una carpeta pertinente que cuente con toda la información de los alumnos (en los archivadores de secretaria), entre dicha información se destaca:

- El registro de las entrevistas realizadas por los profesores y directivos al apoderado.
- Certificados médicos que justifican inasistencias o retiros de clases.
- Las copias de citaciones de apoderados realizadas por el profesor, Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia Escolar, señalando los motivos de las mismas.
- Las copias de las medidas formativas e informes del proceso de seguimiento.
- Informe final sobre la situación que haya ameritado una medida disciplinaria formativa.
- Resoluciones de condicionalidad.
- Observaciones que destaquen el comportamiento respetuoso, responsable y solidario.



8. USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS PARTICULARES

Para promover un clima favorable al aprendizaje, no está permitido durante la hora de clases, la utilización de aparatos electrónicos tales como; teléfonos celulares, cámaras fotográficas, aparatos reproductores de música, computadores o laptops, tablets, entre otros. El estudiante podrá hacer uso de los objetos mencionados solo con autorización del profesor. No obstante, es importante mencionar lo siguiente:

- En ningún caso, el colegio se hará responsable por extravío, robo, daño o pérdida de ningún objeto tecnológico o aparato electrónico que pertenezca a algún estudiante, u otro miembro de la comunidad educativa.
- No está permitido tomar fotografías o videos sin autorización en ningún área del colegio, ni enviar mensajes, imágenes o videos ofensivos o no adecuados al contexto formal escolar, ya sea por medio de redes sociales a otros miembros de la comunidad escolar, con el fin de respetar la integridad y privacidad de cada miembro de la comunidad educativa y de evitar publicaciones que puedan ser privadas u ofensivas.

El docente solicitará que el estudiante guarde el dispositivo, en caso de que los estudiantes no cumplan con lo que se especifica en los puntos anteriores tomará las medidas disciplinarias formativas que correspondan. Si la falta es reiterada, la Encargada de Convivencia citará al apoderado para generar acuerdos de apoyo de la familia y adultos responsables del estudiante para que comprenda el sentido de la norma.

9. RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO

Todo estudiante debe contar con un apoderado debidamente oficializado al momento de la matrícula y un apoderado suplente. El apoderado entregará al establecimiento, sus datos de contacto y de emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros en la ficha de matrícula.



9.1. Vías de comunicación entre apoderados y el establecimiento y viceversa:

a) Uso agenda escolar: La vía oficial de comunicación entre la familia y el establecimiento será la agenda escolar, por lo que corresponde a cada estudiante asistir con ella al establecimiento todos los días.

En ella debe dejarse constancia escrita de las citaciones, informaciones y justificaciones pertinentes. Se debe consignar obligatoriamente los datos personales requeridos en ella, como nombre y domicilio del estudiante, debiendo incluir además el nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico del apoderado, la modificación de algunos de estos sus datos, se deberán informar al profesor jefe por agenda escolar.

En caso que el alumno sea retirado por una persona diferente al apoderado, deberá informar por vía agenda el nombre completo, RUT de la persona que retirará al alumno.

b) Correo Electrónico: Los apoderados también podrán comunicarse al colegio a través de la cuenta de correo electrónico institucional que el Colegio ponga a disposición de la comunidad educativa y así como también el colegio podrá comunicarse con el apoderado por medio del correo registrado en la ficha de matrícula.

c) Pagina web: El colegio cuenta con la página web www.colegiojardinloprado.cl por el cual difundirá información relevante, actividades y documentos como la cuenta pública, reglamento interno, manual de convivencia escolar o proyectos educativos.

d) Carta certificada: Se podrá enviar como último recurso una carta certificada al domicilio, registrado registrado en la ficha de matrícula.



9.2. Visitas y reuniones con apoderados

a) Reuniones de apoderados: Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el profesor jefe y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto el ámbito académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán una periodicidad mínima de tres meses, en horarios que potencien la participación de la mayoría de los apoderados. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, página web del establecimiento o vía telefónica, al apoderado con una semana de anticipación a su fecha de realización.

Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados deberán asistir al establecimiento en los horarios de atención establecidos por el profesor jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

b) Citaciones al apoderado: Los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos y/o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones deberán ser comunicadas por escrito a través de la agenda y realizadas en los horarios de atención establecidas por la persona que cursa la citación.

c) Conducto Regular: Es fundamental destacar, que existe un conducto regular para cursar determinadas inquietudes o solicitudes de los Apoderados hacia los miembros de la Comunidad Escolar.

Estas visitas tendrán relación con: una citación de parte del Profesor Jefe o de Asignatura, U.T.P., Dirección del Colegio o Convivencia Escolar, serán coordinadas por cada una de las personas a través de la Agenda Escolar o por correo electrónico.

El conducto regular es el siguiente y se inicia en la primera persona que tenga incumbencia en la materia que se consulta:



9.3. Ingreso de apoderados

El ingreso de madres, padres y apoderados al establecimiento durante la jornada escolar debe ser justificado, debiendo esperar hasta que el funcionario a cargo de su recepción lo dirija a las dependencias correspondientes para su atención.

Constituye una excepción las situaciones de emergencia, donde se requerirá la asistencia del apoderado(a) de manera urgente e inmediata.

Las madres, padres y/o Apoderados no deben ingresar al patio, al área de salas de clases, ni mucho menos a la sala misma, por razones de disciplina y atención que



deben mantener los profesores en sus cursos. De esta manera, se prohíbe el ingreso de apoderados a los baños de los estudiantes durante la jornada escolar.

El ingreso de las visitas deberá hacerse por la entrada principal (Las Siemprevivas 1081), quienes deben identificarse con el personal a cargo de portería, indicando el nombre de la persona que lo/la haya citado. Para la enseñanza Pre- básica, la entrada será por la calle los lirios 1084, y también deben identificarse.

Una vez cumplida con la visita, el apoderado u otra persona será conducido para retirarse del establecimiento por puerta principal.

Queda completamente prohibido para los padres, apoderados y visitas el deambular libremente por las dependencias del establecimiento. Estas medidas responden a razones de seguridad y orden.

10. MATRÍCULA Y SUS ESTADOS

La matrícula es el acto por el cual el colegio y los apoderados aceptan firmar un contrato de prestación de servicios educacionales. Su duración es de un año escolar, renovable de acuerdo con el cumplimiento de las exigencias contenidas en el presente reglamento.

10.1. Registro de estudiantes

Cada estudiante contará con un expediente individual que contendrá toda la información relativa a su proceso educativo, excepto aquella información que requiera de reserva para proteger la integridad del estudiante (la que deberá estar bajo el resguardo del Departamento de Formación y Convivencia).

10.2. Matrícula Condicional

Es el estado de carácter transitorio que se da al estudiante que ha cometido faltas que son contrarias al Proyecto Educativo Institucional (PEI).



10.3. Cierre anticipado Del Año Escolar

El cierre anticipado del año escolar es una situación excepcional que se aplicará solo de existir una solicitud fundada por parte del apoderado de un estudiante del colegio

10.4. Cancelación de Matrícula

Es la negación de matrícula para el año siguiente, que se ocasiona por casos de faltas de extrema gravedad o de incumplimientos graves a los compromisos adquiridos.

10.5. Expulsión de Matrícula

Es el término inmediato del contrato de matrícula que se ocasiona por casos de faltas de extrema gravedad o de incumplimientos graves a los compromisos adquiridos.



VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

1. SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR

Desde el 2020 el proceso de admisión al establecimiento, se realiza a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE), el establecimiento resguardará las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respetar los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En este sentido, todo estudiante deberá postular al colegio a través de la plataforma web de Admisión Escolar www.sisteadeadmisionescolar.cl, donde encontrará toda la información necesaria para el proceso de postulación. A la vez el colegio entregará al sistema de admisión toda la información sobre el establecimiento y las vacantes de estudiantes.

Siendo responsabilidad del apoderado, postular a los estudiantes en las fechas que serán indicadas por el Ministerio de Educación (MINEDUC), siguiendo todos los pasos que indica la plataforma. Si el estudiante queda seleccionado, el apoderado debe ir a matricular en la fecha establecida, de lo contrario deberá ingresar nuevamente a la plataforma y esperar a que le indiquen en qué colegios existen cupos.

Para los apoderados que no cuenten con Internet, el MINEDUC instalará puntos de inscripción con personal que lo ayudará. Para mayor información, dirigirse al Departamento Provincial Cordillera.

1.1. Recomendaciones

- Postular a más de un colegio.
- Se puede modificar la información ingresada en la plataforma.



- Debe estar atento a la fecha de resultados para ver en qué colegio quedó su pupilo aceptado y en la misma plataforma debe aceptar o rechazar el colegio.

1.2. Criterios por el SAE

- 1º Prioridad: Hermano en el establecimiento.
- 2ª Prioridad: 15% de estudiantes prioritarios.
- 3º Prioridad: Hijos de funcionarios.
- 4º Prioridad: Exalumnos que deseen volver al colegio, pero que no hayan sido expulsados o con cancelación de matrícula.

1.3. Personas habilitados para realizar la postulación del estudiante

- 1º lugar: Padres o tutores legales.
- 2º lugar: Abuelos
- 3º lugar: Tutor simple. (Se debe validar ingresando a www.ayudamineduc.cl)

2. MATRICULA DE ALUMNOS ANTIGUOS

El proceso de matrícula deberá ser realizado únicamente por el apoderado del estudiante, y solamente en las fechas y horarios dados para este fin.

Al momento de matricular, el apoderado deberá tomar conocimiento de los reglamentos del colegio que están en la página web <https://www.colegiojardinloprado.cl/> : .

- Ley General de Educación 20.370.
- El Establecimiento se encuentra adscrito a la ley de Subvención preferencial (SEP).
- Posee Reglamentos de Convivencia Escolar y Reglamento Interno.



- Reglamentos de Evaluación: Enseñanza Básica (Decreto N° 67 /Reglamento de Evaluación) y Ed. Parvularia.
- Ley de Inclusión 20.845.
- Plan de Formación Ciudadana.
- Plan interno de Seguridad Escolar. (PISE)
- Protocolo para Alumnos Trans o con comportamiento de género no normativo.
- Protocolo de entrada y salida de Estudiantes.
- Protocolo de acción ante violencia Escolar.
- Protocolos de embarazos adolescentes.
- Protocolo de accidentes escolares.
- Protocolo de bullying y acoso escolar.
- Proyecto Educativo Institucional.

El Apoderado se compromete a asistir a las reuniones de apoderados que se realicen durante el año académico 2025 o cuando el colegio lo requiera dependiendo de la situación sanitaria del país. (citaciones con distintos docentes, Inspector General y Dirección). Así mismo también en colaborar en el proceso de enseñanza, aprendizaje y conductual de su alumno.

El Establecimiento no efectuará ningún cobro por concepto de Matrícula y Admisión, solo se pedirá de manera voluntaria un aporte para el centro general de padres, el cual no se podrá negar la matrícula a ningún alumno, ni excluirlo de la asistencia a clase, por el hecho de no realizar aporte al centro de padres y apoderados.

3. ADMISIÓN DURANTE EL AÑO ESCOLAR

Para admitir a un estudiante durante el año escolar, previo de informar el proceso de admisión, los criterios que se considerarán para aceptar al estudiante serán:

- Que cumpla con la edad mínima para cursar en el nivel requerido.
- Que exista vacante en el nivel que se requiere.



- Que el postulante no se le haya cancelado la matrícula o expulsado anteriormente.

4. PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DE ALUMNOS

Se considera que un alumno se ha retirado oficialmente del Colegio Jardín Lo Prado, cuando se haya tomado todos los pasos para garantizar el cumplimiento de las obligaciones con el colegio

- Comunicación formal por parte de los padres y/o apoderados al profesor jefe y a la oficina de admisiones de su deseo de retirar al alumno, firmando el libro de retiro.
- El colegio entregara al apoderado todos los documentos administrativos y académicos del alumno.



IV. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR, PRESENTACIÓN PERSONAL Y MATERIALES

El uso de uniforme está estipulado dentro de nuestro proyecto educativo, por lo tanto, su uso es obligatorio, conocido y aceptado por padres, apoderados y estudiantes.

El colegio reconoce en el uniforme un medio para desarrollar identidad en nuestros estudiantes y un elemento que constituye, desde la formalidad, a un apropiado clima para los aprendizajes y socialización.

1. UNIFORME ESCOLAR

El uniforme debe ser institucional y sus prendas deben llevar los colores, diseños e insignia correspondiente a nuestro colegio.

Se distinguen dos tipos de uniforme, el utilizado en clases y el de educación física y no deben mezclarse. Excepcionalmente para los actos o salidas oficiales se exigirá camisa blanca con la corbata Institucional para las graduaciones. El uniforme consiste en:

1.1. Uniforme Escolar (damas)

- Polera oficial del colegio.
- Jumper color azul marino holgado a la altura de la rodilla o pantalón de tela azul (no pitillo, no calza o tiro largo)
- Calcetines azules
- Zapatos escolares negros
- Las alumnas de Pre Básica usan cotona rosada y del 1º a 4º Básico delantal cuadrille azul



1.2. Uniforme Escolar (varones)

- Polera oficial del colegio.
- Pantalón gris, corte recto, de tiro normal (no pitillo o con tiro largo).
- Zapatos escolares negros
- Calcetines azules
- Los estudiantes varones desde Pre-kínder hasta 4° Básico usan cotona beige

1.3. Invierno

- Suéter y Parka azul marino, modelo escolar.
- Gorros y protector de cuello de polar de color azul marino, sin adornos ni letras.

1.4. Educación Física y Actividades Extra Programáticas

- Polera Blanca del colegio
- Buzo azul marino, corte recto, de tiro normal (no pitillo o con tiro largo).
- Zapatillas blancas o negras completo.

**Por normas de higiene todos los estudiantes deberán traer y cambiarse otra polera (de color blanco o del colegio), luego de la clase de Educación Física.

1.5. Uniformes para la graduación

La polera será reemplazada por una camisa totalmente blanca con la corbata institucional.

2. PRESENTACIÓN PERSONAL

El colegio solicita a las y los estudiantes, madres, padres, y apoderados, en el contexto de la formalidad, que los estudiantes mantengan una presentación adecuada a su condición en todo momento y lugar.

2.1. Presentación Personal de los varones

- Pulcritud, aseo, orden y corrección,



- Cabello regularmente corto, sin estilos de fantasía, como dreadlocks, cabellos rapados, ni abultados hacia lados ni arriba, con las orejas y cuello a la vista, sin colas ni tintura.
- Correctamente afeitados, sin patillas y adornos faciales,
- Se excluye todo tipo de aros, piercing, pulseras, anillos, collares y cualquier otro adorno o accesorios que no forme parte del uniforme escolar.
- La pretina del pantalón es a la cadera. No se permite la exhibición de las prendas de interior.

2.2. Presentación Personal de las damas

- Pulcritud y corrección
- No se permite el uso de maquillaje en rostro y uñas
- El pelo debe estar peinado y limpio sin estilos de fantasía, como dreadlocks, cabellos rapados, color natural, sin decolorar, ni tinturas de colores rojo, amarillo, azul, morado, entre otros. Solo se permite accesorios para el cabello de color blanco, azul marino o negro.
- Se permite el uso de joyas sobrias, es decir, solo un par de aros adheridos a la oreja. Se excluye todo tipo de piercing, expansiones, pulseras, anillos, collares y cualquier otro adorno o accesorios que no formen parte del uniforme escolar.
- El largo de la falda no puede ser inferior a cuatro dedos sobre la rodilla y la pretina es a la cintura.

3. MATERIALES Y LISTA DE ÚTILES

En el mes de diciembre de cada año, el Colegio entrega el listado de los útiles escolares, que utilizarán los estudiantes al año siguiente, la que estará publicada en su página web institucional a más tardar en el mes de enero.



Dentro de la misma lista de útiles se especificará que algunos materiales deberán ser presentados en marzo, y otros en algún momento específico del año, como también aquellos útiles que deben ser portados por el estudiante diariamente.

El establecimiento no podrá aplicar medidas de carácter disciplinario fundadas en la falta de materiales, útiles y/o textos escolares o complementarios, que restrinjan o condicionen el ingreso o permanencia de los estudiantes en la sala de clases.



X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

Fue desarrollado por la ONEMI y aprobado por el MINEDUC para ser aplicado en los colegios educacionales del país. Este plan tiene como objetivo instruir a los estudiantes y a la comunidad escolar en una correcta planificación y puesta en marcha de evacuación masiva por rutas hacia lugares establecidos que ofrezcan seguridad para la integridad física y psíquica de la comunidad educativa, detectando y corrigiendo zonas de riesgo potencial que existan en cada colegio, ante la existencia de incendio, terremoto, fallas estructurales de infraestructura o de rutas de escape, detectando, evaluando e iniciando acciones donde corresponda para prevenir riesgos de zonas externas de peligro y que se ubiquen en el entorno de cada colegio, por lo que el colegio tiene propio PISE, el que es de conocimiento de la comunidad educativa.

1.1. Plan de Acción PISE:

En la eventualidad de una emergencia, cada miembro de la comunidad escolar deberá asumir su responsabilidad establecida en el presente PISE. Se contemplarán entre 2 a 3 simulacros como mínimo que se tendrán que realizar durante el año, este será informado por el encargado del PISE, a la comunidad escolar, además se deberá dejar registro de cada simulacro evaluado por personal encargado de prevención de riesgos del colegio.

2. ACCIDENTE ESCOLAR

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.



Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional (seguro escolar). En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la educación Parvularia y básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

2.1. Accidente escolar se entiende como:

- Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad de mayor o menor gravedad.
- Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.
- Excepción: Los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

2.2. Tipos de accidentes escolares

- **Accidente escolar Leve:** Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.
- **Accidente escolar Grave:** Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave, aquellas



lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

2.3. Protocolo de accidente escolar

a) En caso de enfermedad o accidente menos graves

El alumno será llevado a secretaria y se realizarán los primeros auxilios, o en su defecto se le dará agua de hierbas. Importante hay que recordar que el colegio no está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos.

b) En caso de accidentes leves

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud que estimen conveniente y secretaria entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

c) En caso de accidentes graves

En estos casos, se determinará de manera preliminar la gravedad de la lesión del estudiante, trasladándolo de inmediato al centro de salud más cercano (dependiendo de la edad y tipo de lesión). Simultáneamente se avisará a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.

Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.



2.4. Normas preventivas de accidente escolar.

Los accidentes en el colegio, en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes y realizar supervisiones por parte del personal designado en el patio en las áreas de mayor riesgo en el tiempo de recreo o descanso, podremos lograr minimizar los accidentes que tengan como consecuencia lesiones en los niños. Sin embargo, aún con los cuidados que se puedan seguir, existe un pequeño porcentaje en el cual se puede presentar un suceso que conlleve la presencia de un traumatismo en niños o en el mismo personal del establecimiento. Por esto es necesario que por lo menos exista una persona capacitada en primeros auxilios en cada plantel escolar y que la escuela cuente con el botiquín básico escolar para su atención.

Son medidas preventivas de accidente escolar entre otras:

- Respetar las señaléticas de seguridad.
- No exponerse y exponer a otros miembros de la comunidad a situaciones de riesgo para su vida y salud.
- Evitar juegos agresivos
- Acatar las instrucciones del profesor, monitor y asistentes de la educación.
- Participar activa y responsablemente de los operativos de seguridad
- Conocer, respetar y cumplir con los procedimientos establecidos en el Plan de seguridad escolar

2.5. Seguro Escolar

Los casos especiales que cubre el seguro a los estudiantes con régimen de internado, estudiantes que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su Práctica Educacional, estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, salidas a terreno, estudiantes en actividades extraescolares.



a) Instituciones que administran el Seguro Escolar son:

- El Sistema Nacional de Servicios de Salud, que es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas.
- El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez.

b) Cobertura del Seguro Escolar

- Servicio Médico gratuito.
- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuere necesario. Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos incluida su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

3. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

El colegio cuenta con un encargado de Dirección, quién tiene a cargo a un grupo de Auxiliares de Servicios, quienes son las encargadas de la mantención diaria del aseo al interior del colegio, entregando un plan de limpieza, insumos establecidos para la tarea y los elementos de protección personal necesarios para realizar la tarea asignada

El plan de limpieza consiste en un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada. El aseo de las oficinas se efectúa una parte a medio día y el resto en las tardes una



vez finalizadas las actividades administrativas, aplicando las normas de orden, higiene, seguridad y de prevención de riesgos.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos, aplicando los procedimientos para realizar aseo y limpieza al interior de los recintos según instrucciones recibidas por el Encargado de Dirección, y según la normativa de higiene y seguridad vigente.



XI. DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

1. DIFUSIÓN

El reglamento interno será difundido en la página web del colegio (www.colegiojardinloprado.cl), que podrá ser descargado libremente. El reglamento interno entrará en vigencia inmediatamente una vez difundido en la página web.

Se mantendrá una copia impresa en la recepción del establecimiento, disponible para quien lo desee leer.

Los Apoderados tomarán conocimiento y aceptarán este Reglamento Interno al momento de suscribir el contrato de matrícula con el Colegio, dejando constancia escrita mediante firma del Padre, Madre o Apoderado.

El reglamento será entregado como documento al inicio del año escolar, estará presente además en la agenda escolar en su versión resumen, y será presentado por áreas en los consejos de curso y reuniones de apoderados.

Los estudiantes serán informados de este Reglamento Interno durante el año a través de capacitaciones con Profesores Jefes y área de Convivencia Escolar.

Las faltas y sanciones, los procedimientos y protocolos se entenderán conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa.

Cualquier situación no considerada en este Reglamento durante el año escolar en curso, será resuelto por la dirección del Establecimiento, con el apoyo del encargado de convivencia y profesor jefe.

2. ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES

El presente Reglamento será revisado y actualizado de acuerdo con las necesidades del establecimiento y la comunidad escolar al inicio de cada año escolar.



Será redactado inicialmente por la Dirección, encargados de Convivencia Escolar y Docentes, siendo revisado posteriormente en Consejo de profesores y por Equipo de Gestión.

Cada año se revisarán diversos puntos del reglamento en consejos escolares, reuniones de equipo de gestión y reunión de apoderados, para que puedan realizar observaciones, críticas o comentarios, que permitan realizar cambios adecuados para las actualizaciones del reglamento del siguiente año.

De existir actualizaciones estas serán comunicadas mediante una circular informativa, y serán incluidas inmediatamente al Reglamento de Convivencia Escolar.

A lo menos una vez al año, el presente Reglamento será sometido a revisión y evaluación por el Consejo Escolar, con la participación de los diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa. Con el fin de adaptarse a las nuevas necesidades del establecimiento o las exigencias de la Normativa vigente.



XII. FALTAS, DEBIDO PROCESO, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, REPARATORIAS Y SANCIONES:

Las faltas a la buena convivencia escolar podrán ser leves, graves o gravísimas, y se asocian preferentemente a medidas pedagógicas y/o reparatorias, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que eventualmente se apliquen.

a. **Faltas Leves:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.

b. **Faltas Graves:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.

c. **Faltas Gravísimas:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

1. MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA descritas en este manual y tras haber cumplido el debido proceso cuando la Falta cometida lo requiera, el establecimiento aplicará alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

Anotación Negativa: Observación escrita, que da cuenta de algún hecho o conducta realizada por un estudiante y que se encuentra establecido como falta en el presente manual de convivencia. La acumulación de anotaciones negativas constituye una falta grave.



En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registraran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... “

Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la reunión de apoderados o **ENTREVISTA INDIVIDUAL** más próxima, o en caso de que la conducta sancionada lo amerite se citará formalmente al apoderado.

1.1. Medida Formativa

Es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de los afectados. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

a) Diálogo Formativo: Conversación entre un docente, directivo, Encargado de Convivencia Escolar, **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN** y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as, los que deben quedar debidamente registrados.

b) Diálogo Reflexivo Formativo: Conversación entre el alumno y un docente, **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**, encargado de convivencia o director, que incluye una lectura reflexiva y comprensiva del contenido del Reglamento de Convivencia y del PEI del colegio que esté relacionado con la falta cometida, con el fin de crear en él/ella, sentido de responsabilidad y tomar



conciencia de las consecuencias que generan sus actos, todo lo cual debe quedar debidamente registrado.

c) Acción de Reparación: “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones realizadas por el agresor frente a la persona agredida y que considera el reconocimiento del daño causado”. Dichas acciones se relacionan directamente con la falta cometida.

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

d) Trabajo Académico: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo específico, pero no podrán tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
- Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado.

e) Trabajo de Reparación Comunitaria:

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.



- Cooperar con las actividades lectivas de algún/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo con la falta.
- Otras, que determine el establecimiento.

1.1.1. Resolución alternativa de conflictos:

Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto, con la intención de construir acuerdos sobre la correcta forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente **POR DOCENTES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN CONJUNTO A CONVIVENCIA ESCOLAR**, que tengan **FORMACIÓN** en estas medidas y su aplicación es excluyente frente a la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Arbitraje.

1.2. Sanción

Es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”. En el establecimiento educacional existen cuatro tipos de sanciones:

a) Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se aplica a un estudiante por un periodo determinado de tiempo.

De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y/o de manera inmediata en aquellos



casos en que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

b) Condicionalidad de Matrícula: Acto previo a la cancelación de la matrícula, que considera un compromiso por parte del estudiante, realizado con pleno conocimiento de su apoderado, que conlleva y persigue un cambio de conducta por parte del educando, frente a actitudes anteriores que fueron sancionadas por el establecimiento. El incumplimiento de dicho compromiso puede derivar en la cancelación de la matrícula del estudiante, (para el año lectivo siguiente o de producirse un hecho de mayor gravedad para el año en curso).

Su aplicación será decisión exclusiva de la **DIRECTORA DEL ESTABLECIMIENTO** y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

c) Cancelación de Matrícula: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante, medida que será implementada el año escolar siguiente.

Dicha Sanción sólo se podrá aplicar, tras haber cumplido con un debido proceso de acuerdo con lo descrito en el presente Manual y en casos que justificadamente se considere que la conducta realizada por el estudiante pone en riesgo la integridad



física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

La Notificación se realizará personalmente al padre, madre o apoderado y al estudiante, si dicha situación no es posible, se realizará por carta Certificada al domicilio informado por el padre, madre o apoderado del menor, en cuyo caso los 15 días descritos para apelar a la medida, se contabilizarán luego del quinto día de la fecha de envío de la Carta Certificada.

d) Expulsión: Sanción máxima impuesta por el establecimiento, que implica la cancelación inmediata de la matrícula a un estudiante. A través de este acto, el estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa.

Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo



tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”

La Notificación se realizará personalmente al padre, madre o apoderado y al estudiante, si dicha situación no es posible, se realizará por carta Certificada al domicilio informado por el padre, madre o apoderado del menor, en cuyo caso los 15 días descritos para apelar a la medida, se contabilizarán luego del quinto día de la fecha de envío de la Carta Certificada.

1.2.1. Tipos de Sanciones:

A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas sancionatorias:

a) Falta leve: Constituyen transgresiones, leves aquellas conductas que perturban mínimamente las normas de convivencia y que alteran el normal proceso de enseñanza y que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad. En el caso de las transgresiones leves, las correcciones deberán ir precedidas de un llamado de atención. Pudiendo utilizarse en este caso las medidas formativas, psicosociales y reparatorios que contempla nuestro reglamento. Por regla, general, estas faltas serán de competencia inmediata del docente, asistente o adulto responsable.

Se consideran Faltas leves:

- Presentar mal comportamiento en la formación como empujar a sus compañeros (as), no permitir la entrada a la sala, en el desplazamiento hacia el comedor o al recreo.
- No traer comunicación firmada por el apoderado. (En más de tres oportunidades)



- Escaparse y esconderse de tutorías, reforzamiento y talleres. (Estando en el Establecimiento)
- Entorpecer el desarrollo de la clase. (Con comentarios que no tienen que ver con el contenido tratado, reírse, lanzar objetos, papeles, basura, etc.).
- Desobedecer instrucciones dadas por el profesor(a) de manera continua, a pesar de que se haya conversado con el estudiante.
- Molestar y/o burlarse de sus compañeros, a pesar de solicitarlo que no lo haga (Sobre nombres, empujones, quitar materiales, etc.)
- Salir de la sala durante la clase sin autorización de su profesor(a).
- Comer, ingerir líquidos o masticar chicle en clase después de ser advertido.
- Botar papeles al piso, envases de jugos, envases de galletas, etc., en la sala o en el patio, a pesar de que se le solicite que no lo haga.
- Llegar atrasado a la sala después del recreo sin justificación.
- Llegar atrasado al comienzo de la clase, estando en el establecimiento
- Permanecer sin motivo alguno, en el establecimiento una vez finalizada la jornada ordinaria de clases, salvo situaciones autorizadas.
- Comercializar todo tipo de alimentos, golosinas u otras especies sin autorización.
- Utilizar cualquier elemento distractor sin autorización mientras se desarrolla la clase. El Establecimiento no se hará responsable frente a la pérdida de ellos, ni tampoco se dará permiso para su búsqueda. Si es sorprendido con algún elemento en clases y el profesor (a) se lo solicita, el apoderado deberá acercarse al establecimiento a retirarlo.
- Mostrar modales y actitudes inadecuadas, que falten el respeto a algún compañero(a). Gestos, garabatos, sean orales o escritos, etc.
- Mojarse en los bebederos o en los baños, con botellas o con la boca, tirar, bombitas de agua, quedando mojados.
- Subirse al estanque o inmobiliario del baño causando el deterioro de éstos. El apoderado del estudiante se hará responsable del costo del arreglo o de



la compra de uno nuevo.

- Presentarse sin agenda escolar en forma reiterada (tres o más veces).
- Manifestar conductas afectivas de pareja y/o expresiones de contacto físico, que no corresponden al ambiente propio de nuestras actividades escolares.
- Ser sorprendido fugándose a la hora del almuerzo o de un acto, escondiéndose en los baños o en otro lugar donde el profesor(a) no lo encuentre.
- Ser sorprendido botando las colaciones frías al basurero, las frutas del almuerzo, pisar los jugos o leches y tirar las colaciones al suelo y chutearlas, usándolas de pelotas.
- Entorpecer el buen desarrollo de una Operación Cooper, no respetando instrucciones del personal del colegio. (Reírse, correr, empujarse, sacarse fotos encaramarse en los arcos, etc.
- Ser sorprendido examinando el libro de clases, documentos o pruebas sin autorización.
- Tocar la campana de forma reiterada sin autorización (su uso es sólo en caso de emergencia).
- Tirar la comida en recreos, a la hora del desayuno o almuerzo, sea al suelo o lanzársela entre los estudiantes que se encuentren comiendo. Se le solicitará que limpie lo ensuciado.
- Subirse a los basureros de forma reiterada.
- Gritar desde la ventana o puerta de la sala u otra dependencia a personas que pasen por la calle o visiten el establecimiento.
- Destruir, sustraer, esconder y/o mal utilizar el material de estudio de sus compañeros(as) (Ejemplo: sacar colaciones sin permiso de la mochila de un compañero, sacar materiales solicitados, esconder mochila, libros, cuadernos, etc.) Se citará al apoderado para que se haga responsable de la pérdida.
- Conversar, distraer, utilizar celular y provocar desorden en Actos Cívicos o



en eventos oficiales solemnes de la escuela.

- Dañar, rayar o destruir material didáctico de apoyo del aprendizaje. Deberá reponer lo dañado.
- Permanecer en la sala de clases en las horas de recreo en ausencia de un profesor(a), sin autorización, escondiéndose para no ser visto(a). Esto a pesar de haber conversado con el estudiante.
- Ser sorprendido tomando fotografías en la sala de clases, en el baño o el patio en horario de clases.
- El estudiante no puede realizar llamados telefónicos o en enviar mensajes por WhatsApp al apoderado durante la jornada de clases (avisando que está enfermo o que tuvo algún problema particular). Existe un conducto regular para tales efectos.
- Arrojar objetos al suelo en cualquier dependencia de la Escuela.
- Pintar, escribir o ensuciar levemente las paredes o el mobiliario del establecimiento.
- Desatender a la clase, realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Ignorar las llamadas de atención del personal docente y asistentes de la institución.
- Manipular el material de manera indebida sin autorización
- Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto de las materias tareas o actividades encomendadas.



Sanción a la falta leve:

En el caso de verificarse una conducta de este tipo se aplicarán las siguientes sanciones:

- Amonestación verbal o llamados de atención.
- Amonestación escrita: el profesor, asistente u otro integrante enviará una comunicación al apoderado en la agenda escolar y la consignará por escrito en hoja de vida del alumno y/o alumna la conducta observada.
- Citación al apoderado: se citará a los padres para tomar conocimiento de la situación disciplinaria de su pupilo, quedando consignada en la hoja de vida del alumno y/o alumna. La citación será hecha en primera instancia por el profesor de asignatura o profesor jefe.

b) Falta grave: Constituyen transgresiones graves aquellas conductas que perturban gravemente las normas de convivencia entre los miembros de la comunidad educativa. Actitudes reiteradas y comportamiento que atentan contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común. Así, como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje. Se entenderán comprendida entre este bullying, ciber bullying, acoso, y maltrato escolar, entre otras.

De las transgresiones graves cometidas y de las sanciones disciplinarias, derivadas de su comisión, se activará según el caso, un plan de medidas formativas, protocolos de actuación, medidas pedagógicas reparatorias y/o psicosociales. Contempladas en este reglamento.



Serán transgresiones Graves:

- Golpear a otro estudiante, sea que haya empezado o respondido a los golpes, (estas conductas agresivas están prohibidas en el establecimiento).
- Amenazar reiteradamente con agredir a cualquier estudiante del colegio o confabularse con otros para hacerlo (estas son conductas agresivas no permitidas en nuestra comunidad educativa.)
- Contestar en forma insolente o manifestar actitudes irrespetuosas o groseras hacia el profesor, cualquier otro funcionario de la escuela y manipuladoras de alimentos. Pudiendo ser de forma oral o escrita. (Groserías, gestos, desprecios, levantándole la voz, etc.).
- Dañar, destruir, rayar (hacer grafitis, escrituras o pinturas no autorizadas) y mal utilizar materiales, muebles o instalaciones de la escuela o pertenencias de los funcionarios de ésta (romper lockers, subirse arriba del estanque del baño, dañar bebederos, romper vidrios, rayar los baños, dañar materiales utilizados en clase de educación física, etc.). Será el apoderado quien se haga responsable de reparar del daño realizado por el estudiante.
- Calumniar, ofender, difundir o injuriar a otras personas, tanto en forma oral o escrita, en los baños, sala o muros del establecimiento, así como también a través de medios escritos o electrónicos (Redes sociales, blog, Facebook, email, WhatsApp, chat, Instagram y otros), dentro o fuera de la escuela, causando daño emocional; sean estos compañeros(as) o funcionarios del establecimiento, con perjuicio a su honorabilidad. Si esto ocurre fuera de la escuela, la persona perjudicada deberá hacer la denuncia frente a la autoridad competente lo que activará la investigación correspondiente.
- Pelear dentro del establecimiento.
- Grabar y/o filmar o difundir fotografías haciendo uso malicioso y sin autorización, hechos y/o acciones que ocurran al interior del Establecimiento. Instalar en cualquier sitio web, acciones y/o hechos malintencionados que



dañen la imagen del colegio y de sus integrantes. Las personas que se sientan afectadas deben recurrir a las autoridades pertinentes.

- Difundir fotografías de índole sexual, que involucre a algún miembro del establecimiento, en donde cause un daño emocional al afectado.
- Dañar, alterar o sustraer contenidos digitales e informáticos, perjudicando a la institución o a personas. (Ejemplo: Ser sorprendido(a) utilizando la clave del internet de la escuela para usos personales o utilizar computadores personales de los profesores sin su autorización)
- Falsificar firmas y/o documentos.
- Consumir cigarrillos, vapor o alcohol dentro o a la salida del establecimiento (usando el uniforme escolar).
- Tener conductas ofensivas o vejatorias hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, (Escupirlo, pegarle chicle en el cabello).
- Molestar, incomodar importunar o burlarse de uno o más compañeros en forma reiterada.
- Sustraer, alterar o dañar implementos o artículos relacionados con la seguridad (mangueras en contra de incendios, extintores, señalética de seguridad, violación de sellos de seguridad, cierres, cintas y acordonamientos temporales, etc.). Que atenten contra la integridad física de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Empujar, insultar o injuriar a un profesor(a), asistente de la educación, auxiliares y personal administrativo.
- Asistir al colegio en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes u otras drogas.
- El robo o hurto comprobado con o sin intimidación.
- Incitar, promover o facilitar el ingreso al interior del establecimiento de personas ajenas a la institución que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades académicas y la seguridad e integridad de las personas, sin conocimiento de las autoridades de la escuela.



- Suplantar identidad en redes sociales, imágenes o por escrito con el fin de burlarse o menoscabar a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Hacer uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la institución.
- Salir de la escuela sin autorización (a comprar colación) cuando se quedan a tutorías, reforzamiento o taller extraprogramático.
- Robar o hurtar especies u objetos de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Sanción a falta grave:

Todas las correcciones para aplicar como consecuencia de la comisión de faltas graves se establecerán una vez oído los alumnos y/o alumnas, y en su caso los profesores y/o personal que haya observado esos hechos a fin de restablecer la sana convivencia dentro de nuestro Establecimiento. Para ello, se realizarán las investigaciones pertinentes establecidas en nuestros protocolos de actuación considerando las circunstancias atenuantes y agravantes del caso, como también se procurará la utilización de otros medios de solución de conflictos como mediación, arbitraje y negociación.

Los alumnos frente a una falta grave serán sancionados mediante:

- Citación de apoderado.
- Suspensión hasta por 4 días
- Condicionalidad de matrícula: tendrá lugar cuando el alumno no presenta cambios, reiterando actos que constituyan nuevamente faltas graves y muy graves, después de haber firmado una Carta de Compromiso.
- Cancelación de matrícula: el alumno pierde su matrícula para el año siguiente.
- Expulsión: es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento).



c) Falta gravísima: Se considerarán transgresiones gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente la integridad física y psicológica en forma personal y/o a terceras personas.

Todas las correcciones a aplicar como consecuencia de la comisión de transgresiones gravísimas se establecerán una vez oído al alumno y/o alumna, y, en su caso, los profesores y/o personal que haya observado esos hechos conforme a los protocolos. Ajustando el proceso investigativo a los protocolos existente para el caso particular. Y, en la circunstancia de que no se ajuste alguno de los existentes este reglamento contempla uno de aplicación general.

Los profesores y/o personal que observen el hecho dejarán constancia de esta en la hoja de vida del estudiante.

De las trasgresiones gravísimas cometidas y de las sanciones derivadas de su comisión para ser corregidas, habrá de darse cuenta por escrito a los padres del alumno y/o alumna.

Son faltas gravísimas:

- Dar muerte a un miembro de la comunidad educativa ya sea intencionalmente o no.
- Atentar contra los bienes de la escuela.
- Portar arma blanca o de fuego, artículos cortopunzantes y/o elementos que atenten contra la integridad física de las personas. Estrictamente prohibido el uso del cuchillo cartonero o tip-top sin supervisión.
- Promover, fomentar o participar de cualquier forma en una acción violatoria del orden público o jurídico.
- Hostigar sexualmente, realizar tocaciones indebidas, cometer estupro o violación dentro del establecimiento en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.



- Efectuar actos vejatorios, humillantes a la dignidad de pares y/o funcionarios de la comunidad educativa.
- Quedar en ropa íntima en lugares no apropiados o desnudarse (ejemplo; en el patio a vista de otros estudiantes de cursos menores (conducta exhibicionista), cambiarse de ropa con otro compañero(a), etc.
- Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas que integren la comunidad educativa (jugar con extintores, prender fuego dentro de la escuela, introducir al basurero a otro estudiante, amenazar con un cuchillo cartonero, etc.).
- Ingerir, inhalar o portar estupefacientes, psicotrópicos u otras drogas, dentro del Establecimiento.
- Portar, ingresar, consumir o comercializar drogas o alcohol en el establecimiento.
- Confabularse con personas externas al Colegio Jardín Lo Prado para agredir a estudiantes o a cualquier miembro del establecimiento, haciéndolo fuera del colegio.
- Cualquier intento de ejercer presión inapropiada o utilizar medios de fuerza en la escuela para imponer criterios por parte del estudiante. (Tomarse la escuela a la fuerza).
- Entorpecer el desarrollo en diferentes clases y/o asignaturas de manera reiterada y sostenida, sea golpeando a sus compañeros, al profesor, atentando contra su propia seguridad, perjudicando la dinámica de clase y el proceso de enseñanza-aprendizaje del curso, haciendo incompatible su conducta con la excelencia académica buscada por nuestra comunidad.
- Acosar, intimidar o abusar sexualmente de un alumno y/o alumna de la escuela.
- Agredir física o psicológicamente a uno o más compañeros(as) dentro de la escuela (Bullying), de manera continua o fuera de ella.
- Golpear violentamente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.



- Participar y/o promover desórdenes y riñas callejeras con o sin uniforme en las inmediaciones del colegio y en actividades de representación estudiantil.
- Insultar o amenazar, gestual oral o por escrito, a autoridades, al personal docente y asistente de la educación, alumno y/o alumna, padres y apoderados de la escuela, en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo tales como redes sociales e internet.
- Realizar cualquier acción vandálica o cualquier hecho que altere el orden y/o seguridad de la comunidad.
- Destruir o dañar bienes pertenecientes a terceros que se encuentren situados al interior de la Escuela.

Sanción a falta gravísima.

Las sanciones aplicables al caso de este tipo de transgresiones son:

- 1) Suspensión de clases, hasta por 5 días prorrogables por otros 5 días.
- 2) Condicionalidad de matrícula.
- 3) Cancelación de matrícula: o no renovación de matrícula, se hace efectiva al término del año escolar, es decir el estudiante pierde su matrícula para el año siguiente.
- 4) Expulsión: es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad.

La cancelación de matrícula y de expulsión son medidas excepcionales y no podrán aplicarse en un periodo del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Frente a las faltas de características delictuales, los jóvenes entre 14 y 18 años se rigen por la Ley de responsabilidad penal adolescente. Menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, y son los tribunales quienes aplican medidas de protección si es necesario. Se da por entendido que la Dirección tiene la facultad de



intervenir en todas las instancias que se presenten al interior de la comunidad escolar, presentes o no en el reglamento.

En todos aquellos aspectos NO contemplados en el presente reglamento, la Dirección del Establecimiento tendrá la facultad de resolver y aplicar los mecanismos de solución- reparación que considere pertinentes.

Procedimiento disciplinario:

El procedimiento disciplinario, consiste en instituir, un debido proceso frente a las medidas de acción-solución y de esta manera favorecer el dialogo y la integración entre las distintas partes de la comunidad educativa. En el proceso de enseñanza-aprendizaje, el estudiante tiene derecho a que los profesores lo escuchen, a plantear sus opiniones, dudas e intereses con respecto a transformar el hecho conflictivo en una instancia de formación y aprendizaje.

En la aplicación de la norma de disciplina, tiene derecho a que su versión de los hechos sea escuchada, a que se presuma su inocencia y a hacer sus descargos respecto a asuntos de interés para el grupo curso. Se basa en el derecho a que las sanciones disciplinarias sean de carácter formativo. Las sanciones que se establezcan en el reglamento de convivencia deberán ser conocidas por todos, ser proporcionales a las faltas y en ningún caso podrá atentar contra la dignidad del estudiante y/o afectar su proceso educativo. Se garantizará que el apoderado sea notificado por escrito en caso de la aplicación de una sanción de extrema gravedad y se indicará las razones de dicha decisión.

Las medidas disciplinarias, según el Art. 46, letra f, LGE, pueden ir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula o expulsión, si el reglamento así lo estipula. Los niveles de acción que de manera progresiva se aplicaran a los estudiantes, profesores, asistentes de la educación y apoderados, frente a conductas de indisciplina, se encuentran al final del presente manual.



Factores atenuantes y agravantes de las Faltas cometidas por miembros de la comunidad escolar Jardín Lo Prado:

Todas las faltas y sus sanciones son evaluadas de acuerdo con el contexto de éstas. Esto implica que se toman en cuenta datos demográficos (como la edad), aspectos personales, familiares y la situación en la cual fue perpetrada la falta. Dependiendo de lo anterior se pueden presentar factores atenuantes, como lo puede ser la edad, donde mientras más pequeños, presentan menos actos volitivos y responsables; o factores agravantes, en que por ejemplo los motivos de la falta puedan estar basados en algún tipo de discriminación, agravando la intención, el hecho, y por tanto la sanción.

Medidas preventivas y reparatorias incluidas dentro del currículum escolar:

- a) **Sistema de tutorías de apoyo:** Practica en la cual un docente tendrá un rol activo de preocupación y apoyo hacia un estudiante según sea considerado por el equipo de gestión escolar. Deberá estar al tanto y servir de apoyo a este en situaciones de conflicto, facilitando instancias de mediación y reconciliación entre los involucrados, y realizando reuniones de manera periódica.

- b) **Dialogo como herramienta para afrontar conflictos:** En Consejo de Profesores, se entregarán charlas respecto al tema y se revisarán las distintas formas de abordar un conflicto. Por otra parte, se incentivará con un premio o refuerzo positivo, a los estudiantes que resuelvan sus conflictos de manera pacífica y que incluyan la modalidad de dialogo, como forma de resolver sus diferencias.

- c) **Consejo Disciplinario:** Sólo en aquellos casos en que la infracción es reiterativa y gravísima, el cuerpo directivo docente podrá convocar un consejo de profesores extraordinario que con plena potestad podrá sancionar, hasta inclusive la cancelación de matrícula, a estudiantes del establecimiento. El o los infractores serán citados y oídos. Agotada la investigación el Equipo de Gestión y Consejo de Profesores, formulará los cargos e informará la determinación al apoderado.



- d) **Acciones preventivas frente a la indisciplina de aula:** Cada profesor jefe informará a los profesores de asignatura, sobre las metodologías y prácticas que utiliza con su grupo de curso; de esta manera, se espera mantener una estructura consistente frente a los comportamientos de indisciplina y el modo de operar profesor-estudiante durante toda la jornada.
- e) **Acciones preventivas frente a la indisciplina de patio:** El o la coordinador/a de Seguridad Escolar (S.E.), se reunirá periódicamente con el equipo de niños/as miembros de este grupo; con el fin de evaluar y corregir las acciones realizadas en patio, destinadas a proteger la integridad de los estudiantes y controlar la disciplina y el orden.
- f) **Medidas reparatorias frente a la indisciplina:** Estas medidas poseen como fin promover la empatía, la resolución de conflictos, el reconocimiento de la responsabilidad, entre otros. Las medidas surgen del diálogo entre las partes, y constituyen gestos que enmiendan el daño infligido. Las acciones van desde pedir disculpas a sustituir con un objeto del mismo valor en el caso de haber dañado algún objeto perteneciente a otro miembro de la comunidad escolar. Estas acciones dependerán de la situación, y serán conocidas por las partes del conflicto. No obstante, las características de la acción reparatoria deben nacer del propio estudiante, y ser guiadas por el profesor jefe, orientador y/o por la Dirección.
- g) **Clases Públicas:** Instancia donde profesores y estudiantes presentan el “valor del mes”, incitando a la integración de los valores propuestos por la comunidad escolar Jardín Lo Prado, mediante una actividad social en donde explica el valor a través de diversas actividades dentro de esta clase.
- h) **Cuadro síntesis de medidas formativas:** Existen dos tipos de sanciones formativas, servicio comunitario y servicio pedagógico, ambos requieren ser supervisados, con el fin de que la práctica genere efecto en el estudiante.



Se debe tener en cuenta que registrar en el libro de clases y en la ficha personal es clave para comprender los sucesos. En el caso de las agresiones físicas, según lo estipulado por el presente reglamento, sugiere a lo menos un día de suspensión, en donde el estudiante reflexione sobre su falta y proponga una solución y reparación.

XIII. MODIFICACIONES INCORPORADAS POR LA LEY Nº 21.128, “AULA SEGURA”:

Es necesario destacar que la mencionada Ley, modifica los procedimientos generales establecidos, fundamentalmente aquellos relacionados con la suspensión, expulsión y cancelación de matrícula, facultan a las autoridades del establecimiento, a realizar un procedimiento especial cuando las faltas cometidas por cualquier miembro de la comunidad escolar (tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros), causen daño a cualquier miembro de la comunidad educativa o terceros que se encuentren en el establecimiento y se enmarquen en las siguientes conductas:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

1. PROCEDIMIENTO APLICABLE

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas



graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.”.



XIV. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

El presente reglamento, se ajusta a lo dispuesto en el Decreto 67/2018, normativa que busca aunar criterios de evaluación para la Educación Básica, 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.

El Colegio “Jardín Lo Prado”; es un establecimiento educacional, que establece en su P.E.I como modelo pedagógico el “desarrollo de competencias, capacidades, habilidades, valores y actitudes” que permita a los estudiantes que egresan, lograr sus metas personales (dar continuidad a sus estudios en la educación media) y desenvolverse de manera eficiente y eficaz en la sociedad globalizada del siglo XXI.

Considera al estudiante como protagonista de su aprendizaje; al docente como mediador y facilitador de este proceso; quién, haciendo uso de los recursos disponibles en el colegio, promueve - desde un enfoque inclusivo y un sano clima en el aula, para que los alumnos logren aprendizajes de calidad.

El Decreto de Evaluación N° 67/2018 promueve un cambio radical en la práctica evaluativa, con la finalidad de que esta posea una connotación esencialmente formativa y pedagógica, a fin de favorecer la formación integral del estudiante, foco principal de la Ley General de Educación N°20.370/09.

En relación a la participación de los actores escolares, es posible aplicar el principio de cooperatividad en la evaluación, el cual permite incorporar a los estudiantes al proceso evaluativo, principalmente en los aprendizajes vinculados a los procedimientos y las actitudes, a través de procesos de autoevaluación y coevaluación, favoreciendo con ello la propia valoración de sus fortalezas y debilidades de los estudiantes en su proceso formativo.



Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos y alumnas, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto. (Ministerio de Educación, Decreto 67 /2018)

b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación, para que tanto ellos como los 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 o la estudiante, culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior.

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.



PRINCIPIOS

- a) Con el propósito de orientar la labor pedagógica, se enuncian a continuación los principios que se consideran más relevantes sobre la evaluación.
- b) Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo según lo definido en el Currículum Nacional.
- c) 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.
- d) Se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo.
- e) Los procesos y situaciones de evaluación deben propender a que los estudiantes se motiven a seguir aprendiendo.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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. Logrando que el estudiante desarrolle su capacidad para reflexionar sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje, mediante la auto y coevaluación.



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.

1. TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán el Colegio “Jardín Lo Prado” en los niveles de Prebásica y en los Niveles de 1° a 8° año básico.

Artículo 2°: los (as) estudiantes de 1° Básico a 8vo Básico serán evaluados en períodos semestrales.

Artículo 3°: 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 del establecimiento.

Artículo 4°: Los docentes del establecimiento podrán utilizar distintas formas de evaluación, según los momentos u objetivos de la misma. Estas formas permitirán conocer aprendizajes, habilidades y actitudes logradas por estudiantes.

Artículo 5°: Se considerará dentro del proceso de evaluación, la socialización de los instrumentos (pruebas, pautas, rúbricas, otras) de tal forma que los estudiantes conozcan lo que se desea medir.

Artículo 6°: El colegio realiza su labor pedagógica en base al currículum nacional del Ministerio de Educación, de acuerdo a las Bases Curriculares establecidas por la autoridad. Para efectos de planificación, desarrollo y evaluación, el Establecimiento “Jardín Lo Prado”, funcionará con régimen semestral, de acuerdo a las fechas establecidas en calendario asignado por el Ministerio de Educación, con las modificaciones correspondientemente autorizadas por la Dirección Provincial de Educación.



Artículo 7°: El colegio no está adscrito al Programa de Integración Escolar (PIE), pero contamos con un Cuerpo Docente idóneo, con las competencias propias de su profesión. Por lo tanto, los apoderados de los (as) estudiantes que presentan este tipo de necesidad y apoyo especializado, deberán realizar acciones para contar con las estrategias que indiquen dichos profesionales u optar por colegios que cuenten con apoyo PIE.

Artículo 8°: Los (as) estudiantes 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 que dicho plan contempla.

2. TÍTULO II: FORMAS DE EVALUACIÓN

Artículo 9°: El aprendizaje será evaluado de dos formas: formativa y sumativa.

2.1. EVALUACIÓN FORMATIVA

Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los (as) estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos. Se obtiene, se interpreta y se usa por profesionales de la educación y por los (as) estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza aprendizaje”

Dentro de la evaluación formativa se contemplará:

2.1.1. Evaluación Formativa Inicial o Diagnóstica:

- Determinará presencia o ausencia de habilidades, conocimientos, destrezas o conductas previas para el inicio de un determinado aprendizaje.
- Ubicará a los (as) estudiantes en qué nivel se encuentra para nivelar, reforzar y motivar el aprendizaje.
- Se aplicará al inicio del año escolar (diagnóstico) y cada vez que sea necesario durante el proceso de enseñanza, mediante un instrumento o procedimiento que permita al profesor conocer el estado en que se



encuentran los estudiantes, previo al inicio de una nueva unidad de aprendizaje.

Cuadro de niveles de logros de la evaluación diagnóstica

Nivel de logro	Descripción
<p align="center">(I) INSUFICIENTE</p>	<p>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.</p>
<p align="center">(E) ELEMENTAL</p>	<p>El estudiante es capaz de aplicar contenidos simples, así como realizar inferencias, interpretaciones y razonamientos básicos. Además, elabora opiniones con fundamentos simples a partir de su propia experiencia.</p>
<p align="center">(A) ADECUADO</p>	<p>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 vistas o estrategias y decidir argumentadamente. Así mismo, es capaz de reflexionar sobre su trabajo y proceso, pudiendo formular y comunicar sus interpretaciones y razonamientos, apoyando el aprendizaje de otros compañeros.</p>

2.1.2. 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 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.
- Se considerarán dentro de las evaluaciones formativas, las tareas dadas al hogar, estableciendo lineamientos académicos, para cautelar que exista la retroalimentación de las mismas.

Artículo 10°: 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. Esta Evaluación, se aplicará según un calendario de evaluaciones establecido y dado a conocer a los (as) estudiantes, padres y apoderados oportunamente.

2.2. RETROALIMENTACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

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.



Para que exista una buena retroalimentación, es necesario:

Evitar: trabajar varias metas al mismo tiempo. Entregar solo correcciones, comentarios o premios.

Motivar Focalizándose: en la persona (eres bueno, tienes talento, tú puedes mejorar), y solucionar el problema o corregir el error del estudiante.

Se efectuará una retroalimentación por cada instrumento de evaluación aplicado en cada asignatura al momento de entregar los resultados. Además, existirá retroalimentación permanente en el aula en cada instancia de aprendizaje.

2.3. DIVERSIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Artículo 11º: La evaluación debe apuntar a que todos los estudiantes puedan aprender, por ello, en el marco de la inclusión y la equidad, se requiere diversificar las formas en que se evalúa, utilizando diferentes instrumentos. Orientando la práctica pedagógica a las características, ritmos, formas de aprender, necesidades e intereses múltiples del estudiantado.

Se podrá asignar calificación a todos los procedimientos de evaluación que utilice el docente, para verificar el aprendizaje de los estudiantes, brindando al estudiante, diversas formas de expresar lo aprendido como, por ejemplo:

- 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, 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.
- Pruebas de Comprensión Lectora, Producción de textos y Lectura complementaria.
- Prueba de funciones básicas y Precálculo (prebásica), entre otros.

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 enseñanza que nace desde el trabajo colaborativo entre docentes.

2.4. REFLEXIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 12°: Reflexión pedagógica de Equipo para la toma de decisiones. Se realizarán reuniones Bimensual de Equipo de Gestión, y Consejo de Profesores para analizar y reflexionar sobre las prácticas ejecutadas, las situaciones problemáticas, tanto individual como colectivas y resultados obtenidos por los estudiantes, que ocurren en los distintos niveles, con el objetivo de llegar a acuerdos que permitan mejorar el rendimiento, establecer mejoras significativas en el proceso de enseñanza – aprendizaje, abordando las dificultades específicas de los (as) estudiantes. Esto permitirá la implementación oportuna de nuevas acciones.

Reflexión Pedagógica por asignatura: El procedimiento llevado a cabo para cada evaluación será:

- a) Cada docente realiza análisis de resultados de la evaluación en su asignatura, identificando logros de evaluación y resultados deficientes.
- b) Respecto de los resultados deficientes (25% o más) en primera instancia informar al jefe de UTP y/o coordinadores pedagógicos y en conjunto realizar una reflexión en torno a los resultados. Medidas a seguir.
- c) De los resultados deficitarios realizar reforzamiento, utilizando nuevas estrategias acordadas para lograr aprendizaje.



d) Este artículo no es aplicable para las evaluaciones de las lecturas domiciliarias o trabajos que han tenido tiempo suficiente para su realización.

El acompañamiento pedagógico: con aquellos los (as) estudiantes que no logren aprendizaje de los objetivos evaluados formativamente:

a) Registro en el Libro de clases (Leccionario y hoja de vida) de acciones realizadas por parte del docente de asignatura.

b) Informar al profesor/a jefe y/o apoderado (agenda escolar, entrevista a estudiante y/o apoderado, entrega de informe semestral.

c) Recalendarizar evaluaciones, en caso de requerir más tiempo para refuerzo de objetivos de aprendizajes con los estudiantes.

d) Entrega de material adicional.

e) Profesor de Asignatura deberá citar al Apoderado del estudiante con calificaciones insuficientes.

2.5. CALENDARIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN PARA LOS APRENDIZAJES

Artículo 13°: “De los momentos pedagógicos para la aplicación de una evaluación”.

Calendarizar con UTP las evaluaciones sumativas al inicio del semestre:

a) El docente debe presentar el calendario de evaluaciones, cinco días antes de iniciado cada mes.

b) Las evaluaciones programadas, deberán ser confirmadas en UTP, a los menos con 3 días hábiles de anticipación, mediante entrega del instrumento de evaluación (pruebas, trabajos, u otros) y de las herramientas que permitan su revisión objetiva (tabla de especificaciones, cotejo, rúbricas, otros).



- c) Además, estas pautas (tabla de especificaciones, cotejo, rúbricas, otros) serán entregadas por el docente al estudiante con anticipación, quedando consignadas en el cuaderno de la asignatura o bien en la libreta de comunicaciones de cada estudiante.
- d) UTP revisa y realiza observaciones para mejorar el instrumento, en un plazo no superior a 2 días, los que serán informados al docente para su corrección.
- e) El docente realiza correcciones planteadas por UTP y entrega el instrumento en un plazo no mayor a 24 hrs. (vía correo electrónico).
- f) UTP autoriza y gestiona fotocopiar instrumento de evaluación.
- g) Docente aplica instrumento de evaluación.
- h) En un plazo no superior a 7 días hábiles, el docente entrega calificación a los estudiantes y registra en libro de clases, indicando en la parte inferior del libro el contenido o actividad evaluada. Además, realiza retroalimentación del resultado de la evaluación.
- i) En cada sala de clases existirá un calendario de evaluaciones mensuales, en el cual se registrarán todas las evaluaciones (pruebas, trabajos, informes, revisión de cuadernos, interrogación u otras). Es deber del profesor de la asignatura en la cual se realizará evaluación, registrar o verificar su registro de la fecha, asignatura y tipo de evaluación a realizar.
- j) No se fotocopiarán instrumentos entregados de un día para otro.

2.6. EVALUACIÓN DIFERENCIADA Y PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN

Artículo 14°: Los (as) estudiantes que, por Diferentes Necesidades Educativas, temporal o permanente, accedan a un procedimiento pedagógico llamado evaluación diferenciada, el cual, permitirá al docente identificar los niveles de logro de aprendizaje curriculares que alcancen estos estudiantes. Dichas necesidades



educativas deberán estar diagnosticadas e informadas según requerimientos específicos del establecimiento educacional, por un especialista externo e idóneo. El apoderado titular deberá entregar personalmente al profesor jefe, en una entrevista formal, el informe original que debe llevar firma y timbre del especialista (psicopedagogo, educador diferencial, neurólogo, psicólogo, psiquiatra, otros), a más tardar al término del mes de abril, el que será visado por la UTP, señalando explícitamente.

- a) Diagnóstico realizado.
- b) Exámenes y test realizados.
- c) Tratamiento o terapia a seguir por el o los especialistas.
- d) Derivaciones a otro (s) especialista (s) de ser necesario.
- e) Recomendaciones a seguir por la familia.
- f) Recomendaciones a seguir por el Colegio.
- g) Seguimiento a través del año, entregando informes de avance de especialistas.

Según las indicaciones dadas por el (los) especialista (s), y la terapia tratamiento estipulado que debe seguir estudiante, además del conocimiento por parte del profesor jefe de la situación académica, emocional, social y conductual, se establecerá el respectivo PLAN DE APOYO y se incluirá en evaluación diferenciada.

Este Plan será comunicado a los Docentes de las distintas asignaturas por el Profesor Jefe, el cual, además, debe realizar un seguimiento y monitoreo de los resultados de este plan. Se entrevistará periódicamente con el apoderado titular, para establecer acuerdos y compromisos, que permitan el desarrollo efectivo del Plan de Apoyo diseñado para el Estudiante.

Las especificaciones entregadas por los especialistas, serán consideradas como sugerencias, frente a las cuales el docente deberá seleccionar las prácticas e



instrumentos pedagógicos más aptos para el estudiante, de acuerdo a las necesidades observadas.

La implementación del Plan de Apoyo, se revisará semestralmente en base a un nuevo informe del responsable (Jefe UTP, Profesor Jefe, Docente de Apoyo u otro), para determinar la mantención, modificación o suspensión de éste.

Cabe señalar que si un especialista determina que el estudiante requiere de un colegio con Proyecto de Integración Escolar (PIE), la escuela sugerirá al apoderado el traslado de su pupilo/a a un colegio que cuente con el apoyo profesional idóneo a las necesidades del estudiante. Todo ello en función del interés superior del menor, lo que deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.

En caso de la asignatura de Educación Física, si él o la estudiante tiene una enfermedad que lo imposibilita de realizar actividad física, el apoderado titular, deberá entregar un certificado médico correspondiente a UTP, en un plazo máximo de no más de dos días de notificada la noticia del médico, donde además se debe aclarar fecha de alta. Todo este proceso, en una entrevista formal, para analizar y acordar como será evaluado. No existirá eximición en ninguna asignatura.

3. TÍTULO III: CALIFICACIONES

Artículo 15°: Evaluación conceptual

PRE-BÁSICA:

Los estudiantes del Primer y Segundo Nivel de transición, serán evaluados con una escala de Conceptos, a través un informe, el que será enviado al hogar 4 veces en el año escolar; el que corresponderá al primer y tercer Informe Parcial y el segundo y cuarto informe, corresponderá al Informe Semestral.



Cuadro de especificaciones de evaluación de prebásica

Nivel de logro	Descripción
L = Logrado	Logrado: Existen evidencias del logro del aprendizaje a través del cumplimiento por parte del o la estudiante de las habilidades, conocimiento y actitudes que expresa el indicador.
ML = Medianamente Logrado	Medianamente logrado: No evidencia la conducta en su totalidad, si bien cumple lo que expresa el indicador, existen aspectos que aún puede mejorar.
PL = Por lograr	Por Lograr: Existe poca evidencia del logro del aprendizaje, por lo tanto, no cumple con lo expresado en el indicador.
NO = No observado	No se observa el desempeño del alumno en relación al indicador.

BÁSICA : 1° A 8° AÑO

- Clase de Religión: En atención a los principios de no discriminación y libertad de pensamiento, nuestra tarea como Establecimiento laico está centrada en la formación valórica y el respeto de cada miembro de la Comunidad y de sus creencias, sin atender a un conocimiento específico de ninguna religión en particular.
- Las asignaturas de Orientación y Religión no incidirán en el promedio semestral, anual ni en la promoción de los alumnos, sino que serán consideradas como antecedentes para la elaboración del Informe de Desarrollo Personal del estudiante.

En ambas asignaturas se aplicarán los siguientes conceptos de Evaluación:

CONCEPTO	DESCRIPCION
MB	Muy Bueno
B	Bueno
S	Suficiente
I	Insuficiente



3.1. Objetivos de aprendizaje transversales

Artículo 16°: 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).

El logro de los Objetivos de Aprendizajes Transversales (OFT) se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social de los (as) estudiantes, el que se entregará en caso de ser solicitado por el apoderado. Para este instrumento se utilizarán los conceptos (Siempre, Generalmente, Ocasionalmente y Nunca).

CUADRO DE ESPECIFICACIONES

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
(S) Siempre	Permanencia y continuidad del rasgo.
(G) Generalmente	La mayor parte de las veces demuestra el rasgo.
(O) Ocasionalmente	Solo en algunas ocasiones muestra el logro del rasgo.
(N) Nunca	No está presente el rasgo.
(N O) No observado	No se ha observado la conducta.

3.2. Calificaciones semestrales y su promedio.

Artículo 17° Las calificaciones se expresarán en la escala de 1,0 a 7,0 con un decimal y sin aproximación.

- Al término de cada Semestre, los (as) estudiantes deberán registrar como mínimo en cada asignatura, la cantidad de notas que se indica en la tabla.

N° de horas a la semana de la asignatura	N° de notas Semestrales	
	Mínimo	máximo
1	2	3
2	3	4
4	5	6
5 o más	7	8



- La nota mínima parcial en cada asignatura que se podrá registrar en el Libro de Clases será 1,0.
- La calificación mínima de aprobación para cada asignatura será 4,0, la que corresponderá al 60% del nivel de logro de los Aprendizajes.
- Los promedios Semestrales (X1, X2) corresponden al promedio de las notas parciales de cada Semestre SIN APROXIMACIÓN.
- La nota anual de cada asignatura corresponderá al promedio de los dos Semestres SIN APROXIMACIÓN $(X1 + X2) / 2$.

3.3. Exámenes y promedio final anual

Artículo 18° Podrán rendir examen final anual, los alumnos que se encuentren en situación de repitencia, en las asignaturas de orden académico.

La nota de aprobación será como máximo un 4,0.

Los estudiantes que tengan la siguiente situación podrán ser evaluados en esta modalidad:

- Aquellos que hayan reprobado hasta unas asignaturas, cuyo promedio final sea mayor a 4,0 y menor a 4,5.
- Aquellos estudiantes que hayan reprobado hasta dos asignaturas, cuyo promedio final sea mayor a 4,5 y menor a 5,0.

3.4. Casos especiales de evaluación

Artículo 19°: Las estudiantes que asuman responsabilidad de maternidad y/o cambien su estado civil, serán consideradas para todos los efectos como estudiantes regulares, y el apoderado deberá avisar oportunamente a la Dirección del colegio esta situación, presentando certificados correspondientes, a fin de estudiar y resolver el caso personal. En este sentido, no se exigirá el 85% de asistencia mínima obligatoria, cuando la inasistencia tenga como causa directa,



enfermedades producidas por el embarazo, el parto, post parto, enfermedades del hijo, asistencia a control de embarazo o post parto, control del niño sano, pediátrico u otras similares, que determine el médico tratante. Para estos casos se valida la certificación médica oportuna.

Artículo 20° Las y los estudiantes que sean intervenidos quirúrgicamente o que sufran de alguna enfermedad relacionada con salud mental (por ejemplo, depresión) que impida asistir a clases en forma regular, sus padres y/o apoderado deberán presentar los documentos necesarios, otorgado por el o, los especialistas pertinentes con el fin de demostrar dicho reposo. El Apoderado deberá solicitar una cita formal, con el Docente, para comunicar el estado o la situación de su pupilo/a oportunamente, para comunicar dicha situación. Por su parte, la Jefe de UTP, junto al o a los Docentes correspondiente, generarán un plan de trabajo, el que incluirá las tareas y formas de evaluación mientras él o la estudiante permanezca en el hogar. En estos casos, se evaluará la asistencia a clases, de acuerdo a los informes y documentos presentados por el o la Apoderado/a.

3.5. Evaluaciones – faltas e inasistencias.

Artículo 21°

- **Inasistencias Justificadas:** La ausencia a una o más evaluaciones con motivos justificados (licencias, certificados médicos, duelo o situación emergente debidamente justificada), deberá ser presentado durante el proceso o el día en que él o la estudiante retorne a clases y será evaluado inmediatamente. En estos casos las evaluaciones se aplicarán bajo el criterio de una evaluación pendiente por día y se mantendrá la escala de evaluación normal de un 60%.
- **Inasistencias Injustificadas:** Todos los estudiantes que se ausenten a una evaluación sin justificar, serán evaluados(as) una vez que retornen a clases aplicando una escala de mayor exigencia (70%).



- **Negación frente a una Evaluación:** Si un estudiante se niega a responder y/o deja la prueba en blanco, será calificado con la nota mínima 1,0. Además, será registrado el hecho como una falta grave y se informará al Apoderado(a). Se consultará a UTP para aplicar una medida pedagógica, diferenciándose de la situación disciplinaria.
- En ningún caso se calificará la conducta o la indisciplina del estudiante. Si ocurriese, la Dirección del colegio faculta a la Unidad Técnico Pedagógico para dejar nula esa calificación.
- **Plagio:** El Docente que sorprende a un(a) estudiante copiando, plagiando o facilitando información, deberá Informar al Apoderado/a vía mail, agenda escolar para comunicar esta falta. Advirtiéndole que su reiteración será motivo de suspensión de clases.
- **Trabajos realizados por terceros:** Si luego de investigar se comprueba que un trabajo presentado por un(a) estudiante ha sido confeccionado por un tercero (padres, hermanos, etc.) el Docente se reserva el derecho de aplicar las medidas académicas que estime conveniente en relación a su calificación; previo acuerdo con la Unidad Técnica Pedagógica. Sin embargo, deberá citar al Apoderado, para comunicar la resolución ante esta situación.

Artículo 22°: En aquellos casos particulares que se deba adelantar el término del año escolar por viaje, enfermedad grave o impedimento físico de salud, demostrable con certificado médico, se cerrará el año con las evaluaciones correspondientes a la fecha de asistencia a clases, siempre y cuando no exista posibilidad de traslado establecido hasta el mes de octubre. Para ello, el profesor jefe debe ser informado de la situación por el apoderado titular en una entrevista formal y quedará consignada en el libro de clases. (ver protocolo de actuación).



4. TITULO IV: PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 23°: Los estudiantes y apoderados, deben tener claridad desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de lo que se espera que aprendan y que criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes. Para ello, el docente debe entregar al estudiante, al inicio de cada unidad, los objetivos de aprendizaje evaluados, considerados en una guía de aprendizaje o en una prueba.

1.- Las fechas de evaluación, tipos de evaluación y criterios presentes, las cuales serán informadas a los apoderados a través de al menos una de estas formas: calendario mensual, reuniones de apoderados y/o comunicación del profesor jefe o de asignatura con el curso.

2.- Las fechas de evaluación, tipos de evaluación y criterios presentes serán informados a los estudiantes a través de al menos una de estas formas: presentación en clases, comunicación escrita con el respectivo detalle y por último pautas y/o rúbricas.

3.- Se informará de los resultados de una evaluación a los estudiantes a través de al menos una de las siguientes formas: entrega de instrumento utilizado para evaluación con sus respectivos criterios y/o detalle, luego de realizado el proceso de retroalimentación.

4.- Se informará el resultado de una evaluación a los apoderados a través de algunas de las siguientes formas: entrega al estudiante del instrumento utilizado, cuaderno de asignatura, correos electrónicos, libreta de comunicaciones y informe de notas parciales y semestrales entregado en reunión de Apoderados.

5.- El informe de la evaluación del Desarrollo Personal y Social se entregará una vez finalizado cada semestre al Apoderado (de ser solicitado).



6.- Los Padres y Apoderados de los distintos niveles (cursos), recibirán dos Informe por semestre: Durante la primera mitad de cada semestre, el Colegio emitirá un Informe de notas parciales. Al término de cada semestre, se hará entrega del Informe de notas de cierre de semestre. Ambos documentos, serán entregados en Reuniones debidamente calendarizadas para cada nivel, sin perjuicio de que, si el Apoderado así lo requiere, se le entregue informe de calificaciones, en distintos períodos del año, según necesidad requerida por éste.

5. TITULO V: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Artículo 24° Derechos y Deberes de los Alumnos

5.1. Derechos de los Alumnos

Durante el transcurso del año escolar, cada alumno de este Establecimiento tiene derecho a:

- a) Conocer anticipadamente la fecha y contenidos de una evaluación.
- b) Pedir explicación de una materia cuando no se entiende, siempre en forma respetuosa.
- c) Participar activa y respetuosamente en los procesos educativos, aportando con sus opiniones.
- d) Asistir a clases donde se mantengan las condiciones de orden y disciplina necesarias para el logro de buenos aprendizajes.
- e) Recibir los contenidos a través de metodologías y didácticas que incluyan recursos tecnológicos y audiovisuales pertinentes a la enseñanza aprendizaje, incluyendo visitas y salidas culturales.
- f) Ser integrado en las distintas clases o asignaturas sin ser discriminado por sus capacidades, habilidades o comportamiento, siendo valorado en su calidad de alumno.



- g) Ser evaluado diferencialmente, cuando así lo requiera en cumplimiento al presente Reglamento.
- h) Ser evaluado con escala normal, cuando falte a clases en días de pruebas o de entrega de trabajos, siempre y cuando presente certificado médico. En caso contrario, se calificará con una escala de nota de 1,0 a 6,0 como nota máxima (ver Reglamento de Evaluación).
- i) Rendir sólo una evaluación sumativa por día, enfocada al área académica humanista-científica, quedando abierta la posibilidad de rendir, además, una evaluación parcial del área artística.
- j) Participar en todas las actividades pedagógicas y tener derecho a postular a actividades extra programáticas que se realicen en el Colegio, toda vez que cumpla con los requisitos establecidos.
- k) Conocer sus notas, parciales o semestrales que el profesor informará a su debido tiempo.
- l) Ser recibido por la Unidad Técnica Pedagógica en caso de presentar dudas o inconformidad con una evaluación.

5.2. Deberes de los Alumnos

Los alumnos y alumnas deben cumplir con las siguientes normas:

- a) Asistir diariamente a clases para lograr un avance sistemático en sus conocimientos (para ser promovido de curso, el alumno debe cumplir con el 85% de asistencia, según Reglamento de Evaluación, Decreto de Enseñanza Básica N° 511/97).
- b) Llegar puntualmente al comienzo de la jornada escolar (8:00 hrs.).
- c) Cumplir con todas las tareas y trabajos, respetando la fecha de entrega establecida por el docente.



- d) Participar activamente en todas las evaluaciones que se requieran en cada asignatura.
- e) Prepararse anticipadamente para el rendimiento de una prueba.
- f) Presentar una actitud de respeto y atención en clases, copiando los contenidos presentados o dictados por el(la) profesor(a) y manteniendo una activa disposición al trabajo escolar.
- g) Mantener una conducta adecuada en el transcurso de la clase, cooperando con una buena disciplina.
- h) Conseguir tareas e informarse de materiales y contenidos solicitados por los profesores durante su inasistencia a clases.
- i) Participar activa y responsablemente de trabajos grupales y presentaciones cuando le sea solicitado, tanto en el curso como en el colegio.
- j) Cuidar y mantener en buen estado los libros que le proporciona el Ministerio de Educación y, también, los solicitados en biblioteca CRA, respondiendo por su pérdida o daños, si sucediera.
- k) Contar con su agenda escolar diariamente, cuidando que se mantenga en buen estado y con información personal actualizada, incluida la foto. Además de tener todas las comunicaciones firmadas por su apoderado.
- l) Traer diariamente su estuche completo y materiales necesarios.
- m) Participar responsablemente en los proyectos de apoyo a los aprendizajes que realiza el Colegio.



6. TITULO VI: FALTAS AL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

Artículo 25º : Faltas al reglamento de evaluación

6.1. Leves:

- No Conseguir tareas e informarse de materiales y contenidos solicitados por los profesores durante su inasistencia a clases.
- Presentarse sin el material necesario en el momento oportuno para su aprendizaje y/o tareas trabajos u otros.
- No portar diariamente, su estuche con todos los elementos necesarios.
- No traer hechas las tareas.
- No trabajar durante la clase.
- La falta de cuidado con los textos que entrega El Ministerio de Educación (rayar, destrozar, perder). La pérdida o deterioro de un texto debe ser repuesto por el apoderado.
- No portar diariamente, su agenda escolar (propia del establecimiento).
- El no presentar las comunicaciones firmadas por el Apoderado/a.
- No asistir a rendir una Evaluación en la fecha indicada según cronograma de curso.
- Realizar o promover acciones o actos que entorpezcan las actividades académicas planificadas para alcanzar los objetivos de la misión de la Escuela.

NOTA: La repetición de faltas leves en forma reiterada, ameritará la citación del Apoderado/a por el Profesor Jefe y/o de la asignatura pertinente.

6.2. Graves:

- Pretender engañar al profesor mostrando trabajos, tareas y pruebas de otros compañeros como propios.



- Copiar o indicar las respuestas a otro estudiante en las pruebas sea de forma escrita, oral o mediante el celular.
- Haber cambiado y/o ser sorprendido cambiando los resultados de una prueba que ya fue entregada, alegando que estaba mal revisada.
- Cometer falsedades de cualquier naturaleza que se relacionen con el proceso de enseñanza aprendizaje, como lo es el cambiar notas de los informes y certificados, colocar notas en los libros de clases, cambiar o incluir nombres en los trabajos y pruebas.
- Suplantar identidad en alguna evaluación con el fin de obtener beneficio para otro alumno/a.
- Negarse a rendir evaluaciones o a realizar las actividades escolares. (Jefa de UTP citará apoderado).
- Ser sorprendido utilizando el celular en una evaluación buscando las respuestas. Se citará apoderado.

NOTA: Si un estudiante comete alguna falta grave de las mencionadas, el o la Profesora jefe o de asignatura y la Unidad Técnica Pedagógica deberán citar al Apoderado/a y además el estudiante, será suspendido de clases por al menos 2 días.

7. TITULO VII: DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

Artículo 26° Derechos y Deberes de los Apoderados

7.1. Derechos de los Apoderados

- a) Informarse a tiempo sobre el calendario y los contenidos de prueba de los estudiantes.
- b) Recibir los informes de notas en las fechas indicadas por el establecimiento (cuatro veces en el año).



- c) Ser informado sobre el rendimiento escolar de su pupilo, principalmente cuando éste se encuentre en riesgo de repitencia.
- d) Ser atendidos por el Profesor Jefe o el Profesor de Asignatura cuando la situación lo amerite, ajustándose al horario asignado para cada uno de los profesores y previo acuerdo con éste.
- e) Ser recibido por la Unidad Técnica Pedagógica en caso de presentar dudas o consultas frente a evaluaciones, tareas o trabajos solicitados.
- f) Recibir orientación de parte de especialistas frente a las dificultades que presente su pupilo, siempre y cuando se solicite entrevista con antelación.
- g) Ser informado oportunamente acerca de los resultados obtenidos por los cursos que rinden las pruebas SIMCE.
- h) Ser informado sobre los apoyos que requiere su pupilo en caso de Necesidades Educativas Especiales.

7.2. Deberes de los Apoderados

- a) Cumplir con la entrega de los materiales solicitados en la lista de útiles, al inicio del año escolar, durante la primera semana de clases.
- b) Compartir la educación de sus hijos(as) junto al profesor, cooperando con la supervisión de las tareas, trabajos u otras actividades dadas para ser realizadas en el hogar.
- c) Cuidar que el alumno/a se presente al colegio, con su estuche completo, además de supervisar que traiga los cuadernos y libros correspondientes al horario de clases.
- d) Asignar, al menos una hora diaria para el estudio de materias que se evaluarán en una prueba.



- e) Informarse a tiempo sobre los materiales y recursos solicitados en las diferentes asignaturas y facilitárselos oportunamente a su pupilo, ya que, durante la jornada de clases, No se reciben colaciones, trabajos u otros materiales.
- f) Responsabilizarse de que el estudiante no falte a clases o llegue atrasado(a) a ellas (en caso de incumplimiento, deberá asumir las consecuencias que impone la Ley de Promoción Escolar, decreto 511, que exige un 85% de asistencia obligatoria al colegio).
- g) Revisar diariamente y firmar todas las comunicaciones que tenga el alumno en su agenda escolar y que la lleve cada día al colegio.
- h) Asistir a todas las reuniones de apoderados. En caso de no hacerlo, será citado(a) a entrevista con el Profesor (a) y deberá firmar el “Registro por Inasistencia a Reunión”.
- i) Asistir a todas las citaciones del profesor(a) jefe, profesores(as) de asignatura s u otro integrante de la Comunidad Educativa.
- j) Mantenerse informado, en forma oportuna, de todas las evaluaciones, fechas, contenidos y calificaciones que tenga su pupilo.
- k) Conseguir contenidos y tareas en caso de inasistencia de su pupilo.
- l) Retirar el informe de calificaciones en la fecha asignada por el establecimiento.

8. TITULO VIII: MATRÍCULAS POR TRASLADOS.

Artículo 27°

- a) Si un(a) estudiante ingresa al Establecimiento, posterior iniciado el año escolar, deberá presentar el certificado de traslado del colegio de procedencia y un certificado de notas parciales a la fecha.



b) Si el o la estudiante ingresa al establecimiento en el transcurso del 1er o 2do semestre y el número de calificaciones obtenidas en su colegio de origen es inferior en número a las establecidas por este colegio, se le promediarán y se registrarán como notas parciales pendientes. Otros casos especiales, serán resueltos por la Dirección del Colegio.

c) Si un(a) estudiante es trasladado(a) a otro Establecimiento Educacional, la Dirección extenderá un informe escrito con las calificaciones obtenidas por el estudiante, hasta la fecha de su retiro. Además, el Apoderado(a) firmará un registro de entrega de documentos que evidencia el traslado voluntario del estudiante.

9. TÍTULO VII: ESTÍMULOS

Artículo 28° Serán acreedores a distinción y premiación aquellos alumnos que se destaquen en la distintas etapas del semestre escolar:

9.1. Reconocimientos Académicos: Serán distinguidos por la Dirección y Unidad Técnica Pedagógica del establecimiento, todos los estudiantes, que cumplan con los siguientes requisitos:

PRE-BÁSICA: Al término del Semestre, serán distinguidos los alumnos/as que obtengan;

- Un Rendimiento académico sobresaliente, siendo reflejado con una calificación de un 6,5.
- Cumplir con una Asistencia mayor a un 90%.
- Los estudiantes con un buen rendimiento escolar (promedio 6,5) cuya inasistencia a clases es sobre un 75%, siendo estas, comprobadas con certificado médico.



1° A 2° AÑO BÁSICA: Al término del Semestre, los alumnos/as de 1° y 2° básico que obtengan un promedio general igual o superior a 5.5 en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemáticas, Historia y Ciencias Naturales

- Un promedio general SEMESTRAL de 6,5.
- Ninguna asignatura insuficiente del Plan general.
- Asistencia a clases de un 90%.
- Los estudiantes con un buen rendimiento escolar (promedio 6,5) cuya inasistencia a clases es sobre un 75%, siendo estas, comprobadas con certificado médico.

3° A 8° AÑO BÁSICA: Para los alumnos de 3° a 8° año, que obtengan un promedio general igual o superior a 5.5 en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemáticas, Historia y Ciencias Naturales

- Un promedio general SEMESTRAL de 6,0.
- Ninguna asignatura insuficiente del Plan general.
- Los estudiantes con un buen rendimiento escolar (promedio 6,5) cuya inasistencia a clases es sobre un 75%, siendo estas, comprobadas con certificado médico.

9.2. Cuadro de Honor Académico:

Requisitos para ingresar a la foto anual que los sitúa durante un año, en el Cuadro de Honor de nuestro Establecimiento.

- Haber obtenido en el Primer y Segundo Semestre, los estímulos correspondientes.



9.3. Premio al Esfuerzo:

Serán distinguidos todos aquellos estudiantes de Primer año Básico que logren la lectura (sepan leer) durante el primer semestre del año escolar.

9.4. Reconocimientos entregados en ceremonia de Graduación de 8^a año

- **Premio por Rendimiento y Perfil del Alumno “Profesora Guacolda Cruz”:** Al término de 8^o año, se premiará al o la mejor ESTUDIANTES del curso, considerando rendimiento académico, y que, a la vez, represente el perfil del alumno integral de nuestro colegio. Este estímulo será entregado por el Consejo de Profesores, en memoria de la Profesora Guacolda Cruz Miranda.
- **Estímulo por asignatura:** HASTA 2 PREMIOS Al término de 8^o año, se premiará al alumno o alumna más destacado(a) por asignatura, sin perjuicio que recaiga en el mismo estudiante hasta dos veces. Los méritos del o las estudiantes, se reservan exclusivamente al criterio de elección del profesor de cada asignatura, el que deberá informarlos por escrito al Departamento de UTP.
- **Premio por Trayectoria “Ernesto Homel”:** Al término de la Enseñanza Básica, el alumno o la alumna que haya permanecido desde Pre-kinder a 8^o año en este Colegio y que además se distinga por su buen rendimiento y desarrollo Integral, será galardonado con el Premio “Ernesto Homel”, instituido en memoria del fundador de este Colegio.

10. TÍTULO VIII: PROMOCIÓN

PRE BÁSICA:

Artículo 29°: Serán promovidos al siguiente nivel, los(a) estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:



Los(a) estudiantes que hayan alcanzado un nivel de Aprendizaje superior al 60% de logros en los diferentes ámbitos y que cumplan con porcentaje de asistencia sobre un 85%, al nivel correspondiente. (Primer o Segundo Nivel de Transición respectivamente).

Serán promovidos a Segundo Nivel de Transición, todas(os) estudiantes que hayan cursado el Primer Nivel de Transición y alcanzado una asistencia mínima de un 85%. En el caso contrario se analizará caso a caso con los apoderados la promoción de las y los(a) estudiantes.

En el caso de aquellos (as) estudiantes del Primer y Segundo Nivel de Transición, que por distintas variables (inasistencia, inmadurez, conductas adaptativas, entre otras) promedien un porcentaje de logro significativamente inferior a un 60% en su desempeño académico esperado para el nivel, se sugerirá al Apoderado, mantener a la o el estudiante en el mismo Nivel, para mejorar y nivelar sus aprendizajes, contando con acompañamiento focalizado, intensivo y con seguimiento para el año siguiente.

Si el desempeño académico esperado para el nivel de un(a) estudiante es inferior a un 60% y el Apoderado asume la responsabilidad de su promoción, se le solicitará un compromiso por escrito en relación al fortalecimiento de los contenidos y/o aprendizajes no logrados y de apoyo en cualquier otra necesidad especial que la o el estudiante requiera, rindiendo una evaluación al inicio del siguiente año escolar.

BÁSICA

Artículo 30°

Serán promovidos aquellos(as) estudiantes que tengan una asistencia a clases igual o superior a un 85%.

La presentación de certificados médicos no modifica el porcentaje de asistencia declarado y obtenido por la o el estudiante. En caso de que la asistencia sea inferior



a lo dispuesto por el Ministerio de Educación (85%), la promoción será evaluada considerando los antecedentes Académicos del o la Estudiante, por la Dirección del colegio, con seguimiento para el año siguiente.

- Las y los estudiantes con NEE integrados a la educación regular, estarán sujetos a las mismas normas señaladas anteriormente.
- Serán promovidos todos(as) los(as) estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudios.
- Serán promovidos todos(as) los(as) estudiantes que, habiendo reprobado una asignatura, hayan obtenido un promedio general anual igual o superior a 4,5 incluyendo la asignatura no aprobada.
- Serán promovidos todos(as) los(as) estudiantes que, habiendo reprobado dos asignaturas, hayan obtenido un promedio general anual igual o superior a 5,0 incluyendo las dos asignaturas no aprobadas.

10.2. Criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar.

En caso de los (as) estudiantes con menos de un 85% de asistencia a clases, los criterios serán:

- a) Inasistencias debidamente justificadas con certificados médicos.
- b) Haber Cumplido con la programación especial de Evaluaciones programadas para su caso.
- c) Alcanzar los promedios de notas exigidos por la normativa, para ser promovidos.
- d) Contar con la aprobación del Consejo de Profesores y Unidad Técnica.
- e) Se evaluará el porcentaje de Asistencia, considerando el grado de Aprendizajes necesarios para el nivel siguiente.



10.3. Repitencia

Artículo 31° Actualización del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción. Nueva normativa, Decreto 67, año 2018.

El proceso de toma de decisión de promoción o repitencia de un(a) estudiante, será analizado caso a caso y de forma integral, por el Equipo Académico y el Consejo de Profesores.

La repitencia será una medida excepcional, entendiéndose que el foco está en proveer el mejor acompañamiento posible a los estudiantes que hayan tenido mayores dificultades.

El análisis será caso a caso y para ello se contará con la siguiente información:

- Informe de notas (parcial, semestral).
- Porcentaje de asistencia a clases
- Informes de especialistas
- Licencias médicas
- Compromiso y cumplimiento del apoderado. (Citaciones, reuniones, supervisión de hábitos en el hogar).
- Esfuerzo y responsabilidad del o la estudiante.
- Participación en apoyos pedagógicos (Grupales o individuales).
- Número de adaptaciones o adecuaciones para ampliar sus oportunidades de aprendizaje.

Artículo 32°: Evaluación de cada caso en situación de repitencia

Este análisis tendrá el carácter de deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos, obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, sus padres o apoderado, jefa de UTP, y otros profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante.



El Profesor jefe será responsable de elaborar un informe que contenga toda la información del o la estudiante, con los antecedentes entregados por los profesores de asignatura, especialistas externos (si los hay), de tal manera de obtener un panorama global de la situación pedagógica y socioemocional del o la estudiante. Para esto se debe indicar, a lo menos los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

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

En la segunda semana de noviembre, el profesor Jefe, junto al director y su equipo directivo, analizarán la situación de aquellos(as) estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se determine la promoción o repitencia de estos(as) estudiantes.

Una vez elaborado el informe de situación final, (en un plazo máximo de 2 días), el Profesor Jefe lo presentará a la UTP respectiva para que sea visado, con su firma requerida (UTP).

Luego citará al Apoderado/a en un máximo de 3 días, para comunicar la situación final del o la estudiante, consignando esta entrevista en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.



Cabe mencionar, que el estudiante tendrá derecho a repetir sólo una vez durante la Enseñanza General Básica en el mismo establecimiento. Si el estudiante está en situación de una segunda repitencia, no podrá continuar en este colegio.

10.4. Certificación

Artículo 33°: El Establecimiento Educacional, al término del año escolar, entregará un certificado anual, que indique las asignaturas del Plan de Estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por motivo alguno.

Artículo 34°: Los Consejos de Profesores solo tienen el carácter consultivo. Las resoluciones finales quedan a cargo del director.

Artículo 35°: Las actas de registro de calificaciones y promoción escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los (as) estudiantes, 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 estudiante 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.

Artículo 36° : Aquellas situaciones de carácter excepcional, derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación de servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los(as) estudiantes, el Jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.



Las medidas que se adopten por parte del Jefe del Departamento Provincial de Educación, durarán solo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

10.5. Licencia de enseñanza básica

Artículo 37°: Se certificará las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica.

11. TÍTULO IX. ACTUALIZACIÓN Y CAMBIO DE REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

Artículo 38°: El proceso de elaboración y modificación del Reglamento, deberá ser liderado por el equipo directivo y técnico pedagógico, quienes presentarán una propuesta del Reglamento al Consejo de Profesores, sobre las bases de las disposiciones del presente decreto, N° 67 y de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del Establecimiento Educativo (art. 16)

Artículo 39°: El Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción, será informado de su actualización, al Consejo Escolar anualmente, en sesión ordinaria.

12. TÍTULO VII: OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 40°: Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie, tomadas en función de estas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la Comunidad Educativa, conforme a la normativa vigente. (Art. 19).

Artículo 41°: Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el Decreto N°67/2018 serán conocidas y resueltas por el Jefe del



Departamento de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio (Art.23).

Artículo 42°: El reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la Comunidad Educativa, al momento de efectuar la postulación al establecimiento (oficializada en el SIGE) o a más tardar, en el momento de la matrícula. Este reglamento estará disponible en la página web del colegio y en el Sistema Admisión Escolar (SAE)

Artículo 43°: El presente reglamento con su actualización y modificación comenzará a regir a contar del año escolar 2025

DIRECCIÓN



**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR
ESTUDIANTES DE PRE BÁSICA Y ENSEÑANZA BÁSICA DE
EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA (CONFORME A DECRETO N° 67/2018)**

Año 2025



**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN AÑO 2025. DECRETO N°
67/2018**

INTRODUCCIÓN

El presente reglamento, se ajusta a lo dispuesto en el Decreto 67/2018, normativa que busca aunar criterios de evaluación para la Educación Básica, 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.

El Colegio “Jardín Lo Prado”; es un establecimiento educacional, que establece en su P.E.I como modelo pedagógico el “desarrollo de competencias, capacidades, habilidades, valores y actitudes” que permita a los estudiantes que egresan, lograr sus metas personales (dar continuidad a sus estudios en la educación media) y desenvolverse de manera eficiente y eficaz en la sociedad globalizada del siglo XXI.

Considera al estudiante como protagonista de su aprendizaje; al docente como mediador y facilitador de este proceso; quién, haciendo uso de los recursos disponibles en el colegio, promueve - desde un enfoque inclusivo y un sano clima en el aula, para que los alumnos logren aprendizajes de calidad.

El Decreto de Evaluación N° 67/2018 promueve un cambio radical en la práctica evaluativa, con la finalidad de que esta posea una connotación esencialmente formativa y pedagógica, a fin de favorecer la formación integral del estudiante, foco principal de la Ley General de Educación N°20.370/09.

En relación a la participación de los actores escolares, es posible aplicar el principio de cooperatividad en la evaluación, el cual permite incorporar a los estudiantes al proceso evaluativo, principalmente en los aprendizajes vinculados a los procedimientos y las actitudes, a través de procesos de autoevaluación y coevaluación, favoreciendo con ello la propia valoración de sus fortalezas y debilidades de los estudiantes en su proceso formativo.



Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos y alumnas, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto. (Ministerio de Educación, Decreto 67 /2018)

b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación, para que tanto ellos como los 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 o la estudiante, culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior.

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.

Con el propósito de orientar la labor pedagógica, se enuncian a continuación los principios que se consideran más relevantes sobre la evaluación.

Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo según lo definido en el Currículum Nacional.

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.

Se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo.

Los procesos y situaciones de evaluación deben propender a que los estudiantes se motiven a seguir aprendiendo.

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.

– 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.

– 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.

– 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. Logrando que el estudiante desarrolle su capacidad para reflexionar sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje, mediante la auto y coevaluación.

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.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán el Colegio “Jardín Lo Prado” en los niveles de Prebásica y en los Niveles de 1° a 8° año básico.

Artículo 2°: los (as) estudiantes de 1° Básico a 8vo Básico serán evaluados en períodos semestrales.

Artículo 3°: 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 del establecimiento.

Artículo 4°: Los docentes del establecimiento podrán utilizar distintas formas de evaluación, según los momentos u objetivos de la misma. Estas formas permitirán conocer aprendizajes, habilidades y actitudes logradas por estudiantes.

Artículo 5°: Se considerará dentro del proceso de evaluación, la socialización de los instrumentos (pruebas, pautas, rúbricas, otras) de tal forma que los estudiantes conozcan lo que se desea medir.

Artículo 6°: El colegio realiza su labor pedagógica en base al currículum nacional del Ministerio de Educación, de acuerdo a las Bases Curriculares establecidas por la autoridad. Para efectos de planificación, desarrollo y evaluación, el Establecimiento “Jardín Lo Prado”, funcionará con régimen semestral, de acuerdo a las fechas establecidas en calendario asignado por el Ministerio de Educación, con las modificaciones correspondientemente autorizadas por la Dirección Provincial de Educación.



Artículo 7°: El colegio no está adscrito al Programa de Integración Escolar (PIE), pero contamos con un Cuerpo Docente idóneo, con las competencias propias de su profesión. Por lo tanto, los apoderados de los (as) estudiantes que presentan este tipo de necesidad y apoyo especializado, deberán realizar acciones para contar con las estrategias que indiquen dichos profesionales u optar por colegios que cuenten con apoyo PIE.

Artículo 8°: Los (as) estudiantes 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 que dicho plan contempla.

TÍTULO II

DE LAS FORMAS DE EVALUACIÓN

Artículo 9°: El aprendizaje será evaluado de dos formas: formativa y sumativa.

Evaluación formativa: Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los (as) estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos. Se obtiene, se interpreta y se usa por profesionales de la educación y por los (as) estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza aprendizaje”

Dentro de la evaluación formativa se contemplará:



Evaluación Formativa Inicial o Diagnóstica:

Determinará presencia o ausencia de habilidades, conocimientos, destrezas o conductas previas para el inicio de un determinado aprendizaje.

Ubicará a los (as) estudiantes en qué nivel se encuentra para nivelar, reforzar y motivar el aprendizaje.

Se aplicará al inicio del año escolar (diagnóstico) y cada vez que sea necesario durante el proceso de enseñanza, mediante un instrumento o procedimiento que permita al profesor conocer el estado en que se encuentran los estudiantes, previo al inicio de una nueva unidad de aprendizaje.

CUADRO DE NIVELES DE LOGROS DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

Nivel de logro	Descripción
(I) INSUFICIENTE	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.
(E) ELEMENTAL	El estudiante es capaz de aplicar contenidos simples, así como realizar inferencias, interpretaciones y razonamientos básicos. Además, elabora opiniones con fundamentos simples a partir de su propia experiencia.
ADECUADO	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 vistas o estrategias y decidir argumentadamente. Así mismo, 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 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.

Se considerarán dentro de las evaluaciones formativas, las tareas dadas al hogar, estableciendo lineamientos académicos, para cautelar que exista la retroalimentación de las mismas.

Artículo 10°: 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. Esta Evaluación, se aplicará según un calendario de evaluaciones establecido y dado a conocer a los (as) estudiantes, padres y apoderados oportunamente.

DE LA RETROALIMENTACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

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.

Para que exista una buena retroalimentación, es necesario:

Evitar: trabajar varias metas al mismo tiempo. Entregar solo correcciones, comentarios o premios.

Motivar Focalizándose: en la persona (eres bueno, tienes talento, tú puedes mejorar), y solucionar el problema o corregir el error del estudiante.

Se efectuará una retroalimentación por cada instrumento de evaluación aplicado en cada asignatura al momento de entregar los resultados. Además, existirá retroalimentación permanente en el aula en cada instancia de aprendizaje.

DIVERSIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Artículo 11º: La evaluación debe apuntar a que todos los estudiantes puedan aprender, por ello, en el marco de la inclusión y la equidad, se requiere diversificar las formas en que se evalúa, utilizando diferentes instrumentos. Orientando la práctica pedagógica a las características, ritmos, formas de aprender, necesidades e intereses múltiples del estudiantado.

Se podrá asignar calificación a todos los procedimientos de evaluación que utilice el docente, para verificar el aprendizaje de los estudiantes, brindando al estudiante, diversas



formas de expresar lo aprendido como, por ejemplo:

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, 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.

Pruebas de Comprensión Lectora, Producción de textos y Lectura complementaria.

Prueba de funciones básicas y Precálculo (prebásica), entre otros.

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 enseñanza que nace desde el trabajo colaborativo entre docentes.

REFLEXIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 12°: Reflexión pedagógica de Equipo para la toma de decisiones. Se realizarán reuniones Bimensual de Equipo de Gestión, y Consejo de Profesores para analizar y reflexionar sobre las prácticas ejecutadas, las situaciones problemáticas, tanto individual como colectivas y resultados obtenidos por los estudiantes, que ocurren en los distintos niveles, con el objetivo de llegar a acuerdos que permitan mejorar el rendimiento, establecer mejoras significativas en el proceso de enseñanza – aprendizaje, abordando las dificultades específicas de los (as) estudiantes. Esto permitirá la implementación oportuna de nuevas acciones.



Reflexión Pedagógica por asignatura: El procedimiento llevado a cabo para cada evaluación será:

Cada docente realiza análisis de resultados de la evaluación en su asignatura, identificando logros de evaluación y resultados deficientes.

Respecto de los resultados deficientes (25% o más) en primera instancia informar al jefe de UTP y/o coordinadores pedagógicos y en conjunto realizar una reflexión en torno a los resultados. Medidas a seguir.

De los resultados deficitarios realizar reforzamiento, utilizando nuevas estrategias acordadas para lograr aprendizaje.

Este artículo no es aplicable para las evaluaciones de las lecturas domiciliarias o trabajos que han tenido tiempo suficiente para su realización.

El acompañamiento pedagógico: con aquellos los (as) estudiantes que no logren aprendizaje de los objetivos evaluados formativamente:

a) Registro en el Libro de clases (Leccionario y hoja de vida) de acciones realizadas por parte del docente de asignatura.

Informar al profesor/a jefe y/o apoderado (agenda escolar, entrevista a estudiante y/o apoderado, entrega de informe semestral.

Recalendarizar evaluaciones, en caso de requerir más tiempo para reforzamiento de objetivos de aprendizajes con los estudiantes.

Entrega de material adicional.

Profesor de Asignatura deberá citar al Apoderado del estudiante con calificaciones insuficientes.

DE LA CALENDARIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN PARA LOS APRENDIZAJES



Artículo 13°: “De los momentos pedagógicos para la aplicación de una evaluación”.

Calendarizar con UTP las evaluaciones sumativas:

El docente debe presentar el calendario de evaluaciones, cinco días antes de iniciado cada mes.

Las evaluaciones programadas, deberán ser confirmadas en UTP, a los menos con 3 días hábiles de anticipación, mediante entrega del instrumento de evaluación (pruebas, trabajos, u otros) y de las herramientas que permitan su revisión objetiva (tabla de especificaciones, cotejo, rúbricas, otros).

Además, estas pautas (tabla de especificaciones, cotejo, rúbricas, otros) serán informadas por el docente al estudiante con anticipación, quedando consignadas en el cuaderno de la asignatura o bien en la libreta de comunicaciones de cada estudiante.

UTP revisa y realiza observaciones para mejorar el instrumento, en un plazo no superior a 2 días, los que serán informados al docente para su corrección.

El docente realiza correcciones planteadas por UTP y entrega el instrumento en un plazo no mayor a 24 hrs. (vía correo electrónico).

UTP autoriza y gestiona fotocopiar instrumento de evaluación.

Docente aplica instrumento de evaluación.

En un plazo no superior a 7 días hábiles, el docente entrega calificación a los estudiantes y registra en libro de clases, indicando en la parte inferior del libro el contenido o actividad evaluada y en un plazo no superior a 10 días hábiles lo registrará en el sistema. Además, realiza retroalimentación del resultado de la evaluación.

En cada sala de clases existirá un calendario de evaluaciones mensuales, en el cual se registrarán todas las evaluaciones (pruebas, trabajos, informes, revisión de cuadernos, interrogación u otras). Es deber del profesor de la asignatura en la cual se realizará evaluación, registrar o verificar su registro de la fecha, asignatura y tipo de evaluación a realizar.

No se fotocopiarán instrumentos entregados de un día para otro.



DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA Y PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN

Artículo 14°: Los (as) estudiantes que, por Diferentes Necesidades Educativas, temporal o permanente, accedan a un procedimiento pedagógico llamado evaluación diferenciada, el cual, permitirá al docente identificar los niveles de logro de aprendizaje curriculares que alcancen estos estudiantes. Dichas necesidades educativas deberán estar diagnosticadas e informadas según requerimientos específicos del establecimiento educacional, por un especialista externo e idóneo. El apoderado titular deberá entregar personalmente al profesor jefe, en una entrevista formal, el informe original que debe llevar firma y timbre del especialista (psicopedagogo, educador diferencial, neurólogo, psicólogo, psiquiatra, otros), a más tardar al término del mes de abril, el que será visado por la UTP, señalando explícitamente.

Diagnóstico realizado.

Exámenes y test realizados.

Tratamiento o terapia a seguir por el o los especialistas.

Derivaciones a otro (s) especialista (s) de ser necesario.

Recomendaciones a seguir por la familia.

Recomendaciones a seguir por el Colegio.

Seguimiento a través del año, entregando informes de avance de especialistas.

Según las indicaciones dadas por el (los) especialista (s), y la terapia tratamiento estipulado que debe seguir estudiante, además del conocimiento por parte del profesor jefe de la situación académica, emocional, social y conductual, se establecerá el respectivo PLAN DE APOYO y se incluirá en evaluación diferenciada.

Este Plan será comunicado a los Docentes de las distintas asignaturas por el Profesor Jefe, el cual, además, debe realizar un seguimiento y monitoreo de los resultados de este plan. Se entrevistará periódicamente con el apoderado titular, para establecer acuerdos y



compromisos, que permitan el desarrollo efectivo del Plan de Apoyo diseñado para el Estudiante.

Las especificaciones entregadas por los especialistas, serán consideradas como sugerencias, frente a las cuales el docente deberá seleccionar las prácticas e instrumentos pedagógicos más aptos para el estudiante, de acuerdo a las necesidades observadas.

La implementación del Plan de Apoyo pedagógico, se revisará semestralmente en base a un nuevo informe del responsablemente (Jefe UTP, Profesor Jefe, Docente de Apoyo u otro), para determinar la mantención, modificación o suspensión de éste.

Cabe señalar que si un especialista determina que el estudiante requiere de un colegio con Proyecto de Integración Escolar (PIE), la escuela sugerirá al apoderado el traslado de su pupilo/a a un colegio que cuente con el apoyo profesional idóneo a las necesidades del estudiante. Todo ello en función del interés superior del menor, lo que deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.

En caso de la asignatura de Educación Física, si él o la estudiante tiene una enfermedad que lo imposibilita de realizar actividad física, el apoderado titular, deberá entregar un certificado médico correspondiente a UTP, en un plazo máximo de no más de dos días de notificada la noticia del médico, donde además se debe aclarar fecha de alta. Todo este proceso, en una entrevista formal, para analizar y acordar como será evaluado. No existirá eximición en ninguna asignatura.

TÍTULO III

DE LAS CALIFICACIONES

Artículo 15°: Evaluación conceptual



PRE-BÁSICA:

Los estudiantes del Primer y Segundo Nivel de transición, serán evaluados con una escala de Conceptos, a través un informe, el que será enviado al hogar 4 veces en el año escolar; el que corresponderá al primer y tercer Informe Parcial y el segundo y cuarto informe, corresponderá al Informe Semestral.

CUADRO DE ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DE PREBÁSICA

Nivel de logro	Descripción
L = Logrado	Logrado: Existen evidencias del logro del aprendizaje a través del cumplimiento por parte del o la estudiante de las habilidades, conocimiento y actitudes que expresa el indicador.
M = Medianamente Logrado	Medianamente logrado: No evidencia la conducta en su totalidad, si bien cumple lo que expresa el indicador, existen aspectos que aún puede mejorar.
PL = Por lograr	Por Lograr: Existe poca evidencia del logro del aprendizaje, por lo tanto, no cumple con lo expresado en el indicador.
NO = No observado	No se observa el desempeño del alumno en relación al indicador.

BÁSICA : 1ERO A 8VO BÁSICO

Clase de Religión: En atención a los principios de no discriminación y libertad de pensamiento, nuestra tarea como Establecimiento laico está centrada en la formación valórica y el respeto de cada miembro de la Comunidad y de sus creencias, sin atender a un conocimiento específico de ninguna religión en particular.

Las asignaturas de Orientación y Religión no incidirán en el promedio semestral, anual ni en la promoción de los alumnos, sino que serán consideradas como antecedentes para la



elaboración del Informe de Desarrollo Personal del estudiante.

En ambas asignaturas se aplicarán los siguientes conceptos de Evaluación:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
MB	Muy Bueno
B	Bueno
S	Suficiente
I	Insuficiente

DE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE TRANSVERSALES

Artículo 16°: . 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).

El logro de los Objetivos de Aprendizajes Transversales (OFT) se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social de los (as) estudiantes, el que se entregará en caso de ser solicitado por el apoderado. Para este instrumento se utilizarán los conceptos (Siempre, Generalmente, Ocasionalmente y Nunca).

CUADRO DE ESPECIFICACIONES

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
(S) Siempre	Permanencia y continuidad del rasgo.
(G) Generalmente	La mayor parte de las veces demuestra el rasgo.
(O) Ocasionalmente	Solo en algunas ocasiones muestra el logro del rasgo.
(N) Nunca	No está presente el rasgo.
(N O) No observado	No se ha observado la conducta.

**DE LAS CALIFICACIONES SEMESTRALES Y SU PROMEDIO.**

Artículo 17° Las calificaciones se expresarán en la escala de 1,0 a 7,0 con un decimal y sin aproximación.

Al término de cada Semestre, los (as) estudiantes deberán registrar como mínimo en cada asignatura, la cantidad de notas que se indica en la tabla.

N° de horas a la semana de la asignatura	N° de notas Semestrales	
	Mínimo	máximo
1	2	3
2	3	4
4	5	6
5 o más	7	8

- La nota mínima parcial en cada asignatura que se podrá registrar en el Libro de Clases será 1,0.
- La calificación mínima de aprobación para cada asignatura será 4,0, la que corresponderá al 60% del nivel de logro de los Aprendizajes.
- Los promedios Semestrales (X1, X2) corresponden al promedio de las notas parciales de cada Semestre SIN APROXIMACIÓN.
- La nota anual de cada asignatura corresponderá al promedio de los dos Semestres SIN APROXIMACIÓN $(X1 + X2) / 2$.

CASOS ESPECIALES DE EVALUACIÓN

Artículo 18°: Las estudiantes que asuman responsabilidad de maternidad y/o cambien su



estado civil, serán consideradas para todos los efectos como estudiantes regulares, y el apoderado deberá avisar oportunamente a la Dirección del colegio esta situación, presentando certificados correspondientes, a fin de estudiar y resolver el caso personal. En este sentido, no se exigirá el 85% de asistencia mínima obligatoria, cuando la inasistencia tenga como causa directa, enfermedades producidas por el embarazo, el parto, post parto, enfermedades del hijo, asistencia a control de embarazo o post parto, control del niño sano, pediátrico u otras similares, que determine el médico tratante. Para estos casos se valida la certificación médica oportuna.

Artículo 19° Las y los estudiantes que sean intervenidos quirúrgicamente o que sufran de alguna enfermedad relacionada con salud mental (por ejemplo, depresión) que impida asistir a clases en forma regular, sus padres y/o apoderado deberán presentar los documentos necesarios, otorgado por el o, los especialistas pertinentes con el fin de demostrar dicho reposo. El Apoderado deberá solicitar una cita formal, con el Docente, para comunicar el estado o la situación de su pupilo/a oportunamente, para comunicar dicha situación. Por su parte, la Jefe de UTP, junto al o a los Docentes correspondiente, generarán un plan de trabajo, el que incluirá las tareas y formas de evaluación mientras él o la estudiante permanezca en el hogar. En estos casos, se evaluará la asistencia a clases, de acuerdo a los informes y documentos presentados por el o la Apoderado/a.

EVALUACIONES – FALTAS E INASISTENCIAS.

Artículo 20°

-Inasistencias Justificadas: La ausencia a una o más evaluaciones con motivos justificados (licencias, certificados médicos, duelo o situación emergente debidamente justificada), deberá ser presentado durante el proceso o el día en que él o la estudiante retorne a clases y será evaluado inmediatamente. En estos casos las evaluaciones se aplicarán bajo el criterio de una evaluación pendiente por día y se mantendrá la escala de evaluación normal de un 60%.

-Inasistencias Injustificadas: Todos los estudiantes que se ausenten a una evaluación sin



justificar, serán evaluados(as) una vez que retornen a clases aplicando una escala de mayor exigencia (70%).

-Negación frente a una Evaluación: Si un estudiante se niega a responder y/o deja la prueba en blanco, será calificado con la nota mínima 1,0. Además, será registrado el hecho como una falta grave y se informará al Apoderado(a). Se consultará a UTP para aplicar una medida pedagógica, diferenciándose de la situación disciplinaria.

- En ningún caso se calificará la conducta o la indisciplina del estudiante. Si ocurriese, la Dirección del colegio faculta a la Unidad Técnico Pedagógico para dejar nula esa calificación.

-Plagio: El Docente que sorprende a un(a) estudiante copiando, plagiando o facilitando información, deberá Informar al Apoderado/a vía mail, agenda escolar para comunicar esta falta. Advirtiéndole que su reiteración será motivo de suspensión de clases.

- Trabajos realizados por terceros: Si luego de investigar se comprueba que un trabajo presentado por un(a) estudiante ha sido confeccionado por un tercero (padres, hermanos, etc.) el Docente se reserva el derecho de aplicar las medidas académicas que estime conveniente en relación a su calificación; previo acuerdo con la Unidad Técnica Pedagógica. Sin embargo, deberá citar al Apoderado, para comunicar la resolución ante esta situación.

Artículo 21°: En aquellos casos particulares que se deba adelantar el término del año escolar por viaje, enfermedad grave o impedimento físico de salud, demostrable con certificado médico, se cerrará el año con las evaluaciones correspondientes a la fecha de asistencia a clases, siempre y cuando no exista posibilidad de traslado establecido hasta el mes de octubre. Para ello, el profesor jefe debe ser informado de la situación por el



apoderado titular en una entrevista formal y quedará consignada en el libro de clases. (ver protocolo de actuación).

TITULO IV

PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN FALTA DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

Artículo 22°: Los estudiantes y apoderados, deben tener claridad desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de lo que se espera que aprendan y que criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes. Para ello, el docente debe entregar al estudiante, al inicio de cada unidad, los objetivos de aprendizaje evaluados, considerados en una guía de aprendizaje o en una prueba.

- 1.- Las fechas de evaluación, tipos de evaluación y criterios presentes, las cuales serán informadas a los apoderados a través de al menos una de estas formas: calendario mensual, reuniones de apoderados y/o comunicación del profesor jefe o de asignatura con el curso.
- 2.- Las fechas de evaluación, tipos de evaluación y criterios presentes serán informados a los estudiantes a través de al menos una de estas formas: presentación en clases, comunicación escrita con el respectivo detalle y por último pautas y/o rúbricas.
- 3.- Se informará de los resultados de una evaluación a los estudiantes a través de al menos una de las siguientes formas: entrega de instrumento utilizado para evaluación con sus respectivos criterios y/o detalle, luego de realizado el proceso de retroalimentación.
- 4.- Se informará el resultado de una evaluación a los apoderados a través de algunas de



las siguientes formas: entrega al estudiante del instrumento utilizado, cuaderno de asignatura, correos electrónicos, libreta de comunicaciones y informe de notas parciales y semestrales entregado en reunión de Apoderados.

5.- El informe de la evaluación del Desarrollo Personal y Social se entregará una vez finalizado cada semestre al Apoderado (de ser solicitado).

6.- Los Padres y Apoderados de los distintos niveles (cursos), recibirán dos Informe por semestre: Durante la primera mitad de cada semestre, el Colegio emitirá un Informe de notas parciales. Al término de cada semestre, se hará entrega del Informe de notas de cierre de semestre. Ambos documentos, serán entregados en Reuniones debidamente calendarizadas para cada nivel, sin perjuicio de que, si el Apoderado así lo requiere, se le entregue informe de calificaciones, en distintos períodos del año, según necesidad requerida por éste.

Artículo 23° Derechos y Deberes de los Alumnos

Derechos de los Alumnos

Durante el transcurso del año escolar, cada alumno de este Establecimiento tiene derecho a:

Conocer anticipadamente la fecha y contenidos de una evaluación.

Pedir explicación de una materia cuando no se entiende, siempre en forma respetuosa.

Participar activa y respetuosamente en los procesos educativos, aportando con sus opiniones.

Asistir a clases donde se mantengan las condiciones de orden y disciplina necesarias para



el logro de buenos aprendizajes.

Recibir los contenidos a través de metodologías y didácticas que incluyan recursos tecnológicos y audiovisuales pertinentes a la enseñanza aprendizaje, incluyendo visitas y salidas culturales.

Ser integrado en las distintas clases o asignaturas sin ser discriminado por sus capacidades, habilidades o comportamiento, siendo valorado en su calidad de alumno.

Ser evaluado diferencialmente, cuando así lo requiera en cumplimiento al presente Reglamento.

Ser evaluado con escala normal, cuando falte a clases en días de pruebas o de entrega de trabajos, siempre y cuando presente certificado médico. En caso contrario, se calificará con una escala de nota del 70% de dificultad.

Rendir sólo una evaluación sumativa por día, enfocada al área académica humanista-científica, quedando abierta la posibilidad de rendir, además, una evaluación parcial del área artística.

Participar en todas las actividades pedagógicas y tener derecho a postular a actividades extra programáticas que se realicen en el Colegio, toda vez que cumpla con los requisitos establecidos.

Conocer sus notas, parciales o semestrales que el profesor informará a su debido tiempo.

Ser recibido por la Unidad Técnica Pedagógica en caso de presentar dudas o inconformidad con una evaluación.

Deberes de los Alumnos

Los alumnos y alumnas deben cumplir con las siguientes normas:

Asistir diariamente a clases para lograr un avance sistemático en sus conocimientos (para ser promovido de curso, el alumno debe cumplir con el 85% de asistencia, según Reglamento de Evaluación, Decreto de Enseñanza Básica N° 511/97).

Llegar puntualmente al comienzo de la jornada escolar (8:00 hrs.).

Cumplir con todas las tareas y trabajos, respetando la fecha de entrega establecida por el docente.



Participar activamente en todas las evaluaciones que se requieran en cada asignatura.

Prepararse anticipadamente para el rendimiento de una prueba.

Presentar una actitud de respeto y atención en clases, copiando los contenidos presentados o dictados por el(la) profesor(a) y manteniendo una activa disposición al trabajo escolar.

Mantener una conducta adecuada en el transcurso de la clase, cooperando con una buena disciplina.

Conseguir tareas e informarse de materiales y contenidos solicitados por los profesores durante su inasistencia a clases.

Participar activa y responsablemente de trabajos grupales y presentaciones cuando le sea solicitado, tanto en el curso como en el colegio.

Cuidar y mantener en buen estado los libros que le proporciona el Ministerio de Educación y, también, los solicitados en biblioteca CRA, respondiendo por su pérdida o daños, si sucediera.

Contar con su agenda escolar diariamente, cuidando que se mantenga en buen estado y con información personal actualizada, incluida la foto. Además de tener todas las comunicaciones firmadas por su apoderado.

Traer diariamente su estuche completo y materiales necesarios.

Participar responsablemente en los proyectos de apoyo a los aprendizajes que realiza el Colegio.

Artículo 24º : Faltas al reglamento de evaluación

LEVES:

No Conseguir tareas e informarse de materiales y contenidos solicitados por los profesores durante su inasistencia a clases.

Presentarse sin el material necesario en el momento oportuno para su aprendizaje y/o tareas trabajos u otros.

No portar diariamente sus materiales.



No traer hechas las tareas.

No trabajar durante la clase.

La falta de cuidado con los textos que entrega El Ministerio de Educación (rayar, destrozar, perder). La pérdida o deterioro de un texto debe ser repuesto por el apoderado.

No portar diariamente, su agenda escolar (propia del establecimiento).

El no presentar las comunicaciones firmadas por el Apoderado/a.

No asistir a rendir una Evaluación en la fecha indicada según cronograma de curso.

NOTA: La repetición de faltas leves en forma reiterada, ameritará la citación del Apoderado/a por el Profesor Jefe y/o de la asignatura pertinente.

GRAVES:

Pretender engañar al profesor mostrando trabajos, tareas y pruebas de otros compañeros como propios.

Copiar o indicar las respuestas a otro estudiante en las pruebas sea de forma escrita, oral o mediante el celular.

Haber cambiado y/o ser sorprendido cambiando los resultados de una prueba que ya fue entregada, alegando que estaba mal revisada.

Cometer falsedades de cualquier naturaleza que se relacionen con el proceso de enseñanza aprendizaje, como lo es el cambiar notas de los informes y certificados, colocar notas en los libros de clases, cambiar o incluir nombres en los trabajos y pruebas.

Suplantar identidad en alguna evaluación con el fin de obtener beneficio para otro alumno/a.

Negarse a rendir evaluaciones o a realizar las actividades escolares. (Jefa de UTP citará apoderado).

Ser sorprendido utilizando el celular en una evaluación buscando las respuestas. Se citará apoderado.

Realizar o promover acciones o actos que entorpezcan las actividades académicas planificadas para alcanzar los objetivos de la misión de la Escuela.



NOTA: Si un estudiante comete alguna falta grave de las mencionadas, el o la Profesora jefe o de asignatura y la Unidad Técnica Pedagógica deberán citar al Apoderado/a y se aplicará reglamento de convivencia escolar.

Artículo 25° .- Derechos y deberes de los Apoderados

Derechos de los Apoderados

Informarse a tiempo sobre el calendario y los contenidos de prueba de los estudiantes.

Recibir los informes de notas en las fechas indicadas por el establecimiento (cuatro veces en el año).

Ser informado sobre el rendimiento escolar de su pupilo, principalmente cuando éste se encuentre en riesgo de repitencia.

Ser atendidos por el Profesor Jefe o el Profesor de Asignatura cuando la situación lo amerite, ajustándose al horario asignado para cada uno de los profesores y previo acuerdo con éste.

Ser recibido por la Unidad Técnica Pedagógica en caso de presentar dudas o consultas frente a evaluaciones, tareas o trabajos solicitados.

Recibir orientación de parte de especialistas frente a las dificultades que presente su pupilo, siempre y cuando se solicite entrevista con antelación.

Ser informado oportunamente acerca de los resultados obtenidos por los cursos que rinden las pruebas SIMCE.

Ser informado sobre los apoyos que requiere su pupilo en caso de Necesidades Educativas Especiales.

Deberes de los Apoderados



Cumplir con la entrega de los materiales solicitados en la lista de útiles, al inicio del año escolar, durante la primera semana de clases.

Compartir la educación de sus hijos(as) junto al profesor, cooperando con la supervisión de las tareas, trabajos u otras actividades dadas para ser realizadas en el hogar.

Cuidar que el alumno/a se presente al colegio, con su estuche completo, además de supervisar que traiga los cuadernos y libros correspondientes al horario de clases.

Asignar, al menos una hora diaria para el estudio de materias que se evaluarán en una prueba.

Informarse a tiempo sobre los materiales y recursos solicitados en las diferentes asignaturas y facilitárselos oportunamente a su pupilo, ya que, durante la jornada de clases, No se reciben colaciones, trabajos u otros materiales.

Responsabilizarse de que el estudiante no falte a clases o llegue atrasado(a) a ellas (en caso de incumplimiento, deberá asumir las consecuencias que impone la Ley de Promoción Escolar, decreto 511, que exige un 85% de asistencia obligatoria al colegio).

Revisar diariamente y firmar todas las comunicaciones que tenga el alumno en su agenda escolar y que la lleve cada día al colegio.

Asistir a todas las reuniones de apoderados. En caso de no hacerlo, será citado(a) a entrevista con el Profesor (a) y deberá firmar el “Registro por Inasistencia a Reunión”.

Asistir a todas las citaciones del profesor(a) jefe, profesores(as) de asignatura s u otro integrante de la Comunidad Educativa.

Mantenerse informado, en forma oportuna, de todas las evaluaciones, fechas, contenidos y calificaciones que tenga su pupilo.

Conseguir contenidos y tareas en caso de inasistencia de su pupilo.

Retirar el informe de calificaciones en la fecha asignada por el establecimiento.

DE LAS MATRÍCULAS POR TRASLADOS.

Artículo 26°

Si un(a) estudiante ingresa al Establecimiento, posterior iniciado el año escolar, deberá



presentar el certificado de traslado del colegio de procedencia y un certificado de notas parciales a la fecha.

Si el o la estudiante ingresa al establecimiento en el transcurso del 1er o 2do semestre y el número de calificaciones obtenidas en su colegio de origen es inferior en número a las establecidas por este colegio, se le promediarán y se registrarán como notas parciales pendientes. Otros casos especiales, serán resueltos por la Dirección del Colegio.

Si un(a) estudiante es trasladado(a) a otro Establecimiento Educacional, la Dirección extenderá un informe escrito con las calificaciones obtenidas por el estudiante, hasta la fecha de su retiro. Además, el Apoderado(a) firmará un registro de entrega de documentos que evidencia el traslado voluntario del estudiante.

TÍTULO V

DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 27° Serán acreedores a distinción y premiación aquellos alumnos que se destaquen en la distintas etapas del semestre escolar :



Reconocimientos Académicos: Serán distinguidos por la Dirección y Unidad Técnica Pedagógica del establecimiento, todos los estudiantes, que cumplan con los siguientes requisitos:

PRE-BÁSICA: Al término del Semestre, serán distinguidos los alumnos/as que obtengan;
Un Rendimiento académico sobresaliente.
Mejor asistencia del curso.

BÁSICA: Al término del Semestre, Los alumnos/as de 1° y 2° básico;

- Reconocimiento Académico (primeros tres lugares).
- Mejor asistencia a clases

Para los alumnos de 3° a 8° año

- Reconocimiento Académico (primeros tres lugares).
- Mejor asistencia a clases

Cuadro de Honor Académico: En hall de entrada se exponen los estudiantes destacados del área académica.

Reconocimientos entregados en ceremonia de Graduación de 8^a año

-Premio por Rendimiento y Perfil del Alumno “Profesora Guacolda Cruz”: Al término de 8° año, se premiará al o la mejor ESTUDIANTES del curso, considerando rendimiento académico, y que, a la vez, represente el perfil del alumno integral de nuestro colegio. Este estímulo será entregado por el Consejo de Profesores, en memoria de la Profesora



Guacolda Cruz Miranda.

-Estímulo por asignatura: Al término de 8º año, se premiará al alumno o alumna más destacado(a) por asignatura, sin perjuicio que recaiga en el mismo estudiante hasta dos veces. Los méritos del o las estudiantes, se reservan exclusivamente al criterio de elección del profesor de cada asignatura, el que deberá informarlos por escrito al Departamento de UTP.

-Premio por Trayectoria “Ernesto Homel”: Al término de la Enseñanza Básica, el alumno o la alumna que haya permanecido desde Pre-kinder a 8º año en este Colegio y que además se distinga por su buen rendimiento y desarrollo Integral, será galardonado con el Premio “Ernesto Homel”, instituido en memoria del fundador de este Colegio.

TÍTULO VI

DE LA PROMOCIÓN

PRE BÁSICA:

Artículo 28º

Serán promovidos al siguiente nivel, los(a) estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

Los(a) estudiantes que hayan alcanzado un nivel de Aprendizaje superior al 60% de logros en los diferentes ámbitos y que cumplan con porcentaje de asistencia sobre un 85%, al nivel correspondiente. (Primer o Segundo Nivel de Transición respectivamente).



Serán promovidos a Segundo Nivel de Transición, todas(os) estudiantes que hayan cursado el Primer Nivel de Transición y alcanzado una asistencia mínima de un 85%. En el caso contrario se analizará caso a caso con los apoderados la promoción de las y los(a) estudiantes.

En el caso de aquellos (as) estudiantes del Primer y Segundo Nivel de Transición, que por distintas variables (inasistencia, inmadurez, conductas adaptativas, entre otras) promedien un porcentaje de logro significativamente inferior a un 60% en su desempeño académico esperado para el nivel, se sugerirá al Apoderado, mantener a la o el estudiante en el mismo Nivel, para mejorar y nivelar sus aprendizajes, contando con acompañamiento focalizado, intensivo y con seguimiento para el año siguiente.

Si el desempeño académico esperado para el nivel de un(a) estudiante es inferior a un 60% y el Apoderado asume la responsabilidad de su promoción, se le solicitará un compromiso por escrito en relación al fortalecimiento de los contenidos y/o aprendizajes no logrados y de apoyo en cualquier otra necesidad especial que la o el estudiante requiera, rindiendo una evaluación al inicio del siguiente año escolar.

BÁSICA

Artículo 29°

Serán promovidos aquellos(as) estudiantes que tengan una asistencia a clases igual o superior a un 85%.

La presentación de certificados médicos no modifica el porcentaje de asistencia declarado y obtenido por la o el estudiante. En caso de que la asistencia sea inferior a lo dispuesto por el Ministerio de Educación (85%), la promoción será evaluada considerando los antecedentes Académicos del o la Estudiante, por la Dirección del colegio, con seguimiento para el año siguiente.



Las y los estudiantes con NEE integrados a la educación regular, estarán sujetos a las mismas normas señaladas anteriormente.

Serán promovidos todos(as) los(as) estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudios.

Serán promovidos todos(as) los(as) estudiantes que, habiendo reprobado una asignatura, hayan obtenido un promedio general anual igual o superior a 4,5 incluyendo la asignatura no aprobada.

Serán promovidos todos(as) los(as) estudiantes que, habiendo reprobado dos asignaturas, hayan obtenido un promedio general anual igual o superior a 5,0 incluyendo las dos asignaturas no aprobadas.

CRITERIOS PARA LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

En caso de los (as) estudiantes con menos de un 85% de asistencia a clases, los criterios serán:

Inasistencias debidamente justificadas con certificados médicos.

Haber Cumplido con la programación especial de Evaluaciones programadas para su caso.

Alcanzar los promedios de notas exigidos por la normativa, para ser promovidos.

Contar con la aprobación del Consejo de Profesores y Unidad Técnica.

Se evaluará el porcentaje de Asistencia, considerando el grado de Aprendizajes necesarios para el nivel siguiente.

DE LA REPITENCIA

Artículo 30° Actualización del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción. Nueva normativa, Decreto 67, año 2018.

El proceso de toma de decisión de promoción o repitencia de un(a) estudiante, será



analizado caso a caso y de forma integral, por el Equipo Académico y el Consejo de Profesores.

La repitencia será una medida excepcional, entendiéndose que el foco está en proveer el mejor acompañamiento posible a los estudiantes que hayan tenido mayores dificultades.

El análisis será caso a caso y para ello se contará con la siguiente información:

Informe de notas (parcial, semestral).

Porcentaje de asistencia a clases

Informes de especialistas

Licencias médicas: Compromiso y cumplimiento del apoderado. (Citaciones, reuniones, supervisión de hábitos en el hogar).

Esfuerzo y responsabilidad del o la estudiante.

Participación en apoyos pedagógicos (Grupales o individuales).

Número de adaptaciones o adecuaciones para ampliar sus oportunidades de aprendizaje.

Artículo 31°: Evaluación de cada caso en situación de repitencia

Este análisis tendrá el carácter de deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos, obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, sus padres o apoderado, jefa de UTP, y otros profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante.

El Profesor jefe será responsable de elaborar un informe que contenga toda la información del o la estudiante, con los antecedentes entregados por los profesores de asignatura, especialistas externos (si los hay), de tal manera de obtener un panorama global de la situación pedagógica y socioemocional del o la estudiante. Para esto se debe indicar, a lo menos los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

El progreso en el aprendizaje que ha tenido el o la estudiante durante el año.

La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el o la estudiante y los logros



de su grupo curso, teniendo en cuenta las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del o la estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

En la segunda semana de noviembre, el profesor Jefe, junto al director y su equipo directivo, analizarán la situación de aquellos(as) estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se determine la promoción o repitencia de estos(as) estudiantes.

Una vez elaborado el informe de situación final, (en un plazo máximo de 2 días), el Profesor Jefe lo presentará a la UTP respectiva para que sea visado, con su firma requerida (UTP).

Luego citará al Apoderado/a en un máximo de 3 días, para comunicar la situación final del o la estudiante, consignando esta entrevista en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

Cabe mencionar, que el estudiante tendrá derecho a repetir sólo una vez durante la Enseñanza General Básica en el mismo establecimiento. Si el estudiante está en situación de una segunda repitencia, no podrá continuar en este colegio.

DE LA CERTIFICACIÓN

Artículo 32°: El Establecimiento Educacional, al término del año escolar, entregará un certificado anual, que indique las asignaturas del Plan de Estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por motivo alguno.

Artículo 33°: Los Consejos de Profesores solo tienen el carácter consultivo. Las



resoluciones finales quedan a cargo del director.

Artículo 34°: Las actas de registro de calificaciones y promoción escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los (as) estudiantes, 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 estudiante 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.

Artículo 35° : Aquellas situaciones de carácter excepcional, derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación de servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los(as) estudiantes, el Jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte del Jefe del Departamento Provincial de Educación, durarán solo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

DE LA LICENCIA DE ENSEÑANZA BÁSICA

Artículo 36°: Se certificará las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica.



DE LA ACTUALIZACIÓN Y CAMBIO DE REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

Artículo 37°: El proceso de elaboración y modificación del Reglamento, deberá ser liderado por el equipo directivo y técnico pedagógico, quienes presentarán una propuesta del Reglamento al Consejo de Profesores, sobre las bases de las disposiciones del presente decreto, N° 67 y de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional (art. 16)

Artículo 38°: El Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción, será informado de su actualización, al Consejo Escolar anualmente, en sesión ordinaria.

TÍTULO VII

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 39°: Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie, tomadas en función de estas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la Comunidad Educativa, conforme a la normativa vigente. (Art. 19).

Artículo 40°: Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el Decreto N°67/2018 serán conocidas y resueltas por el Jefe del Departamento de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio (Art.23).



Artículo 41°: El reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la Comunidad Educativa, al momento de efectuar la postulación al establecimiento (oficializada en el SIGE) o a más tardar, en el momento de la matrícula. Este reglamento estará disponible en la página web del colegio y en el Sistema Admisión Escolar (SAE)

Artículo 42°: El presente reglamento con su actualización y modificación comenzará a regir a contar del año escolar 2025

LA DIRECCIÓN

XV. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:

Un Protocolo de Prevención y Actuación, es un documento que forma parte del Manual de Convivencia Escolar que establece, de manera clara y organizada, los pasos y etapas a



seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente, por ejemplo, a una situación de vulneración de Derechos, reacción frente a sismo, o salidas pedagógicas

Los Protocolos de Prevención y Actuación por tema, se complementan en el colegio con políticas de promoción de la convivencia escolar y prevención de todas las posibles conductas que lesionen o afecten la misma, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento, así como en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que se implementa anualmente.

1. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN INSTITUCIONAL ANTE SOSPECHAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

Para lograr actuar como garante de los derechos de la infancia resulta necesaria la inserción de metodologías de trabajo que apunten a la prevención de situaciones de vulneración de los derechos. Por ello es necesario precisar que nuestra institución apunta a la detección oportuna de indicadores de vulneración de derechos asociadas al maltrato y abuso sexual infantil, situación que pretende lograr una intervención oportuna

1.1. CONCEPTOS GENERALES:

Existen un conjunto de conceptos claves que debieran plasmarse en el actuar cotidiano de todos quienes integran la comunidad educativa, destacando que nuestro establecimiento privilegia los ambientes saludables protegidos, acogedores y enriquecidos. No obstante, la existencia de una concepción y práctica del buen trato y las buenas prácticas educativas hacia los niños y las niñas, no se debe desconocer la ocurrencia de situaciones que desvirtúan, desnaturalizan y/o contradicen las declaraciones y procedimientos mundialmente reconocidos, tales como el maltrato y el abuso sexual infantil.

Buen Trato Relaciones e interacciones con uno mismo, los otros y el entorno, que promueven prácticas de mutuo reconocimiento y valoración y favorecen el desarrollo pleno de los involucrados, ya sean niños, niñas, trabajadores y familias.

Buen trato a la infancia: Este es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil. (Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la



infancia, 2009).

Buenas Prácticas: Conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

Prácticas inadecuadas: Conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

Vulneración de Derechos: Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contra poniéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Sospecha de vulneración de derechos: Busca avanzar hacia la generación de acciones para una intervención temprana, asociado a la detección precoz.

Es así como los esfuerzos desplegados apuntan a que nuestros educadores y la comunidad educativa en general puedan identificar situaciones de riesgo y actuar preventivamente sobre ellos, activando los apoyos pertinentes al interior de Nuestro Colegio.

1.2. MALTRATO INFANTIL:

La Convención sobre los Derechos del Niño plantea en su Art. N° 19 que: “Los Estados Parte adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio, abuso físico 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”. De este modo, el maltrato se define como: Definición de maltrato infantil: “cualquier forma de perjuicio, omisión o abuso físico, mental o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño(a) se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier



otra persona que lo tenga a su cargo”.

1.2.1. TIPOLOGÍAS:

El maltrato incluye diferentes estilos de relación y comportamientos que interfieren con el desarrollo de los seres humanos, o lo alteran, al no reconocer sus necesidades ni sus derechos. Dentro de este concepto se encuentran cuatro tipologías que son abordadas institucionalmente:

1.2.1.1. ABUSO SEXUAL:

“Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexual en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica”. (Barudy, 1998).

Se refiere a situaciones constitutivas de delito en que un adulto(a), utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole (Aron A., 2002).

Expresiones del abuso sexual:

CON CONTACTO FÍSICO Y SIN CONTACTO FÍSICO

- Manoseos o tocaciones de las partes íntimas del NNA (Niña, Niño y Adolescente).

Insinuaciones verbales con connotación sexual.

- Masturbación del NNA (Niña, Niño y Adolescente) o estimulación genital directa.
- Relatos con contenidos de connotación sexual.
- Solicitar u obligar al NNA (Niña, Niño y Adolescente) que estimule oralmente los genitales del adulto(a) o bien que se los toque.
- Conductas exhibicionistas. Exhibirse desnudo o masturbarse frente a un NNA (Niña,



Niño y Adolescente).

- Incitar a los(as) NNA (Niña, Niño y Adolescente) a participar en actividades sexuales con otras personas o animales.
- Conductas voyeristas (solicitar a un NNA que se desnude y/o asuma posiciones eróticas para observarlo).
- Penetración en la vagina, ano o boca, en cualquiera de sus variantes (con partes del cuerpo, objetos, etc.).
- Exponer al NNA (Niña, Niño y Adolescente) a observar material pornográfico.

- Besos en la boca con introducción de lengua por parte de un adulto.

- Uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los NNA (Niña, Niño y Adolescente).
- Incitar al NNA a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros NNA (Niña, Niño y Adolescente).
- Utilizar al NNA (Niña, Niño y Adolescente) en la producción de material pornográfico.
- Promover la explotación sexual comercial infantil.

1.2.1.2. MALTRATO FÍSICO:

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a).

La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

ALGUNAS EXPRESIONES DE MALTRATO FÍSICO:

I. Golpear con manos, pies u otros objetos



- II. Empujar

- III. Quemar

- IV. Zamarrear

- V. Morder

- VI. Pellizcar

- VII. Lanzar objetos

1.2.1.3. NEGLIGENCIA:

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

INDICADORES DE NEGLIGENCIA

- I. Descuido en la higiene y/o presentación personal.

- II. Descuido en los cuidados y/ o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta
- II. Retiro tardío o no retiro del niño o la niña.

- IV. Es retirado(a) en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.



- V. Es retirado(a) por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.

- VI. Ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).

- VII. Niño(a) duerme sin supervisión de un adulto en el establecimiento.

- VIII. Niño(a) sale del hogar sin supervisión de un adulto, entre otras

1.2.1.4. MALTRATO PSICOLÓGICO:

Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker Cols, 1997).

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

EXPRESIONES DEL MALTRATO PSICOLÓGICO:

- I. Insultos
- II. Descalificaciones
- III. Manipulaciones
- IV. Exceso de control o exigencias
- V. Agresiones verbales



VI. Atemorizar, culpar, ridiculizar, humillar, amenazar

1.3. DEBER DE DENUNCIAR Y LA SANCIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO:

Obligación de denunciar.

Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO que afectare a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionando su incumplimiento (Art. 176 CPP).

Por su parte, la Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y de las niñas, así como también causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.

Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a si los hechos revisten o no carácter de delito, los casos deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 horas, quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o, en casos calificados, derivarán la denuncia ante los organismos mencionados.

1.4. SANCIÓN FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR.

El artículo 177 del Código Procesal Penal establece que las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, INCURRIRÁN EN LA PENA PREVISTA EN EL ART. 494 DEL Código Penal, que establece que sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM. En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieran constituir delito, estemos convirtiéndonos en



encubridores de un delito.

La ley considera a los docentes, y directivos del establecimiento como encargados de la educación y bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y, por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel que un menor puede eventualmente recurrir a un docente a expresarle lo que le ocurre o pueden llegar a nuestro conocimiento hechos que revistan características de delito o maltrato infantil, por lo cual, estamos obligados a poner especial atención frente a hechos de esta naturaleza.

1.5. DISTINCIÓN POR EDADES:

Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.

Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

1.6. DÓNDE DENUNCIAR:

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

1. Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).

2. PDI

3. Tribunales de Familia.

4. Fiscalía.



5. Servicio Médico Legal.

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

1. 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
2. 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
3. 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
4. 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
5. Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

1.7. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN

El presente documento contiene los criterios preventivos y procedimentales frente a situaciones de maltrato infantil, abuso sexual infantil y de agresiones sexuales.

1. Introducción

2. Algunas consideraciones

La familia es la primera responsable de la protección de niños y adolescentes ante situaciones de abuso sexual, cuestión que es también compartida por el colegio y por otras instituciones sociales.



Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el interés superior del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

3. Medidas de prevención

a. El colegio capacitará a los miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual.

b. Los profesores, asistentes de la educación y demás funcionarios del colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato y vulneración de derechos, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo.

c. Se podrá realizar entrevistas periódicas con los apoderados y/o alumnos, ya que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante sobre las progresiones de los cambios notorios de un estudiante, frente a un determinado tipo conductual.

d. Durante el año escolar, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática:

e. El Colegio desarrolla:

- Charlas focalizadas, alumnos y apoderados sobre maltrato y abuso sexual.
- Cursos para Profesores y Asistentes de la Educación sobre maltrato y abuso sexual.
- Boletines informativos para apoderados.



- Relación continua con redes de apoyo: OPD, Carabineros, PDI, Centro del Adolescente.

- Charlas de crecimiento personal a los alumnos. (Programa de Formación Valórica).

- f. Nuestro procedimiento de “selección y reclutamiento de personal” incluye Examen Psicológico.
- f. Se actualiza de manera semestral el Certificado de Antecedentes del personal del colegio.

- h. Se consulta dos veces al año el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente.
- h. El colegio posee contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo, Municipalidad, OPD, Programa SENDA en la Comuna, Ministerio Público, Carabineros y Policía de Investigaciones.

1.8. MODELO DE INTERVENCIÓN FRENTE A LAS SOSPECHAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

Protocolo de actuación en caso de sospecha o develación directa de maltrato físico, emocional o psicológico, abandono o negligencia y abuso sexual:

- a. Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, personal administrativo y directivo) que tenga conocimiento de una situación de maltrato infantil, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento del personal de Dirección y/o Convivencia Escolar.
- b. Una vez que el establecimiento tome conocimiento se actuará, dependiendo del caso, según los siguientes protocolos:
 1. Protocolo en caso de sospecha de Maltrato Infantil por parte de un familiar o



- persona externa al colegio.
2. Protocolo en caso de develación directa de Maltrato Infantil por parte de un familiar o persona externa al colegio.
 3. Protocolo en caso de sospecha o develación directa de Maltrato Infantil por parte de otro alumno, profesor u otro funcionario del establecimiento.
 4. Protocolo especial para casos de ausentismo escolar o ausencias injustificadas.

2. PROTOCOLO EN CASO DE “SOSPECHA” DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:

Cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga la sospecha, sea informado/a o identifique que existe un caso de maltrato infantil, de connotación o agresión sexuales en contra un menor de párvulo. Tiene la obligación de comunicar inmediatamente la situación ante el encargado de Convivencia Escolar y/o el Director del Establecimiento lo que deberá quedar registrado identificando nombre del párvulo, hechos denunciados, y hora en que se recibe la denuncia.

Frente a las sospechas o detección de situación de vulneración, el personal brindará la primera acogida al niño: escuchándolo, conteniéndolo, validando sus vivencias, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitando comentarios y gestos.

Al observarse señales físicas en el cuerpo del alumno o expresa alguna molestia física que haga sospechar un maltrato grave y/o abuso sexual de parte de un tercero, se hará efectivo de inmediato el protocolo de accidentes escolares trasladando al párvulo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, debiendo comunicar dicha actuación al apoderado para que concurra al lugar vía telefónica. Dicha Actuación estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá levantar acta de lo actuado, dentro de las 24 hrs. de conocido los hechos, haciendo luego seguimiento del sucedido.

Paralelamente una vez recibida la denuncia, si existe sospechas fundadas o certeza de la existencia de un maltrato grave o abuso sexual, la Dirección deberá denunciar el hecho dentro de las 24 hrs. de haber conocido los hechos ante las siguientes instituciones:



Carabineros de Chile, Ministerio Público, y/o Tribunales de Justicia quienes son los encargados de desarrollar la investigación y aplicar las sanciones correspondientes. Dicha actuación deberá quedar registrada identificando el funcionario que recibe la denuncia y los antecedentes de ella.

El Encargado de Convivencia Escolar se limitará a recopilar los antecedentes dentro de los 5 días posteriores a la denuncia de manera que contribuyan a la investigación que realiza la autoridad, el establecimiento actúa como cooperador. Debiendo dar a conocer los antecedentes al Director del Establecimiento por escrito de modo que se tomen las medidas que correspondan

Dentro del plazo de 5 días hábiles la Educadora, Director y Encargado de Convivencia Escolar citarán por escrito o vía telefónica a los apoderados para comunicar lo sucedido y de la información que maneja el establecimiento. En el caso que sea sospechoso del abuso o maltrato el apoderado no se le citará. Dicha entrevista quedará por escrito y la responsable de hacer las citaciones es el Encargado de Convivencia Escolar.

Se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima mediante reunión directa con el personal.

En caso de ser necesario se derivará a la familia a las oficinas de Protección de Derechos (OPD), Programas de Intervención Especializada, Programas de Intervención Comunitaria, Profesionales de Servicios de Psiquiatría de hospitales, etc. Dicha derivación estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y se realizará mediante oficio o correo electrónico.

Si la situación es conocida por la comunidad escolar se podrá informar a través de reuniones de apoderados a fin de explicar la situación en términos globales, sin individualizar ni entregar detalles. En dicha reunión se comunicarán las medidas y acciones que se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho. Se solicitará apoyo y colaboración de parte de los apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno al tema.

Dentro de las 48 hrs. De conocidos los hechos se implementará un plan de intervención en crisis para sus compañeros, a cargo del Docente y el Encargado de Convivencia Escolar. A fin de brindar un espacio de contención a los alumnos en dicho plan se considerarán medidas formativas como reflexión sobre valores involucrados, contar cuentos sobre



valores transgredidos, realizar exposiciones, citación a apoderados para reflexionar sobre el tema entre u otros considerados en el reglamento. Dicha intervención deberá quedar registrada y deberá hacerse un seguimiento de la situación a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.

Durante la investigación se resguardará el interés superior de niño, tomando medidas razonables para garantizar que no se produzcan más incidentes de acoso o intimidación u hostigamiento entre el párvulo y el supuesto agresor. Para ello se establecerá una prohibición de acercamiento al alumno o el ingreso del sospechoso al establecimiento. Si el funcionario fuera un funcionario, se podrá disponer la separación de sus funciones directas con el alumno denunciante durante el periodo que dure la investigación y/o derivación del niño y su familia a la red asistencial que pueda hacerse cargo de su intervención.

2.1. MEDIDAS SANCIONATORIAS A APLICAR CONTRA DEL ABUSADOR

Si de la investigación que realicen las autoridades competentes se determina que el sospechoso es responsable se deberá aplicar las siguientes sanciones:

Funcionario del establecimiento: término de la relación laboral

Dependiente de la comunidad escolar: Prohibición de ingresar al Establecimiento y de ejercer cualquier cargo dentro de su organización interna.

Alumno de básica: se aplicará las sanciones que disponga nuestro Reglamento Interno.

Denuncia Obligatoria: Cuando se trate de situaciones que revistieren características de delito (por la gravedad de los hechos o la edad de los involucrados) el Director o Encargado de Convivencia escolar, efectuará la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, a Carabineros, Tribunales de Familia o Fiscalía según corresponda. El medio para realizar la denuncia será a través de oficio o personalmente. Deberá dejarse registro escrito del nombre de los funcionarios o profesionales que reciben la denuncia y los N ° de parte, RIT o RUC. Dicha información deberá adjuntarse la carpeta de investigación.



3. PROTOCOLO EN CASO DE DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:

- a. Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que debe que ha sido maltratado o abusado sexualmente por una persona externa al colegio debe comunicar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia y/o Director.
- b. En este caso no se debe volver a entrevistar al alumno, para evitar la revictimización. Será el docente y/o funcionario que recibió el relato, en conjunto con el psicólogo o Encargado de Convivencia Escolar, los que deban emitir el informe que posteriormente anexará el director para la denuncia.
- c. En caso de que el alumno tenga signos visibles de agresión, se deberá constatar lesiones en el servicio médico asistencial que le corresponde. El alumno será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho.
- d. Si el agresor resulta ser el padre, la madre o tutor; se procederá, una vez realizada la constatación de lesiones, a efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
- e. En caso de que el agresor resulte ser una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo e informarle que de acuerdo con la obligación legal el Establecimiento debe poner los antecedentes a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas desde conocidos los hechos.
- f. En caso que los padres o tutor del menor hayan recibido una develación directa de maltrato del mismo y lo reporta al establecimiento, el establecimiento de igual forma, tendrá la obligación de denunciar dentro de las 24 horas siguientes en que se tomó conocimiento de los hechos, ya que el artículo 175 del Código Procesal Penal establece claramente el deber de denuncia obligatoria que recae sobre directores, inspectores y profesores, respecto a hechos que revistan el carácter de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.



3.1. PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES POR PARTE DE UNA PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:

Cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga la sospecha, sea informado/a o identifique que existe un caso de maltrato infantil, de connotación o agresión sexuales en contra un menor de edad. Tiene la obligación de comunicar inmediatamente la situación ante el encargado de Convivencia Escolar y/o el Director del Establecimiento lo que deberá quedar registrado identificando nombre del estudiante, hechos denunciados, y hora en que se recibe la denuncia.

Frente a las sospechas o detección de situación de vulneración, el personal brindará la primera acogida al niño o niña: escuchándolo/a, conteniéndolo/a, validando sus vivencias, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitando comentarios y gestos.

Al observarse señales físicas en el cuerpo del alumno o expresa alguna molestia física que haga sospechar un maltrato grave y/o abuso sexual de parte de un tercero, se hará efectivo de inmediato el protocolo de accidentes escolares trasladando al estudiante al centro asistencial más cercano para que lo examinen, debiendo comunicar dicha actuación al apoderado para que concurra al lugar vía telefónica. Dicha Actuación estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá levantar acta de lo actuado, dentro de las 24 hrs. de conocido los hechos, haciendo luego seguimiento del sucedido.

-Paralelamente una vez recibida la denuncia, si existe sospechas fundadas o certeza de la existencia de un maltrato grave o abuso sexual, la Dirección deberá denunciar el hecho dentro de las 24 hrs. de haber conocido los hechos ante las siguientes instituciones: Carabineros de Chile, Ministerio Público, y/o Tribunales de Justicia quienes son los encargados de desarrollar la investigación y aplicar las sanciones correspondientes. Dicha actuación deberá quedar registrada identificando el funcionario que recibe la denuncia y los antecedentes de ella.



El Encargado de Convivencia Escolar se limitará a recopilar los antecedentes dentro de los 5 días posteriores a la denuncia de manera que contribuyan a la investigación que realiza la autoridad, el establecimiento actúa como cooperador. Debiendo dar a conocer los antecedentes al Director del Establecimiento por escrito de modo que se tomen las medidas que correspondan.

Dentro del plazo de 24 horas hábiles la Educadora o profesor/a, Director y Encargado de Convivencia Escolar citarán por escrito o vía telefónica a los apoderados para comunicar lo sucedido y de la información que maneja el establecimiento. En el caso que sea sospechoso del abuso /maltrato el apoderado no se le citará. Dicha entrevista quedará por escrito y la responsable de hacer las citaciones es el Encargado de Convivencia Escolar.

Se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima mediante reunión directa con el personal.

En caso de ser necesario se derivará a la familia a las oficinas de Protección de Derechos (OPD), Programas de Intervención Especializada, Programas de Intervención Comunitaria, Profesionales de Servicios de Psiquiatría de hospitales, etc. Dicha derivación estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y se realizará mediante oficio o correo electrónico.

Si la situación es conocida por la comunidad escolar se podrá informar a través de reuniones de apoderados a fin de explicar la situación en términos globales, sin individualizar ni entregar detalles. En dicha reunión se comunicarán las medidas y acciones que se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho. Se solicitará apoyo y colaboración de parte de los apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno al tema.

Dentro de las 24 hrs. De conocidos los hechos se implementará un plan de intervención en crisis para sus compañeros, a cargo del Docente y el Encargado de Convivencia Escolar. A



fin de brindar un espacio de contención a los alumnos en dicho plan se considerarán medidas formativas como reflexión sobre valores involucrados, contar cuentos sobre valores transgredidos, realizar exposiciones, citación a apoderados para reflexionar sobre el tema entre u otros considerados en el reglamento. Dicha intervención deberá quedar registrada y deberá hacerse un seguimiento de la situación a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.

Durante la investigación se resguardará el interés superior del estudiante, tomando medidas razonables para garantizar que no se produzcan más incidentes de acoso o intimidación u hostigamiento entre el estudiante y el supuesto agresor. Para ello se establecerá una prohibición de acercamiento al alumno o el ingreso del sospechoso al establecimiento.

Medidas sancionatorias a aplicar contra del abusador

Si de la investigación que realicen las autoridades competentes se determina que el sospechoso es responsable se deberá aplicar las siguientes sanciones:

- Dependiente de la comunidad escolar: Prohibición de ingresar al Establecimiento y de ejercer cualquier cargo dentro de su organización interna.
- Denuncia Obligatoria: Cuando se trate de situaciones que revistieren características de delito (por la gravedad de los hechos o la edad de los involucrados) el Director o Encargado de Convivencia escolar, efectuará la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, a Carabineros, Tribunales de Familia o Fiscalía según corresponda. El medio para realizar la denuncia será a través de oficio o personalmente. Deberá dejarse registro escrito del nombre de los funcionarios o profesionales que reciben la denuncia y los N^o de parte, RIT o RUC. Dicha información deberá adjuntarse la carpeta de investigación.



4. PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE OTRO ALUMNO, PROFESOR U OTRO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO:

Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que deleve que ha sido maltratado o abusado sexualmente por una persona interna al colegio, o si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual de parte de otro alumno, profesor o funcionario del establecimiento, se deberán continuar con los siguientes pasos:

1.-Denuncia de la situación.

Quien tenga la sospecha, sea informado/a o identifique que existe un caso en que se cometa una falta dentro o fuera del Establecimiento Educacional. Tiene la obligación de comunicar inmediatamente y por escrito la situación ante el encargado de Convivencia Escolar y/o a la Directora del Establecimiento, contemplando un plazo máximo de 24 horas desde conocidos los hechos. El Encargado de Convivencia escolar deberá registrar por escrito la situación con fecha, nombre de los involucrados curso y definición de los hechos, firma y nombre del declarante y de receptor de declaración (abre expediente).

2.- Indagación de la situación

Registrada la información se activará inmediatamente el protocolo por el Encargado de Convivencia escolar y/o la Directora para:

- El Encargado de Convivencia Escolar y/o la Directora citará a una entrevista al o los involucrados y a sus apoderados, dentro de las 24 horas de ocurrido los hechos para informar las medidas que se adoptarán para el caso particular. Debiendo ser informados del procedimiento a seguir juntamente con la activación del proceso investigativo. Se citará por escrito o vía telefónica debiendo quedar registrado la diligencia.
- Iniciar la investigación de los hechos denunciados conforme al debido proceso y en forma escriturada, a fin de determinar la veracidad de los hechos denunciados, y las personas involucradas. A fin de generar los apoyos y resguardos si fuera necesario. Para ello el Encargado de Convivencia Escolar, entrevistará a los involucrados y testigos si existiesen. En un plazo máximo de 6 días (plazo de investigación)



contados desde que se toma la denuncia

- En caso de existencia de lesiones, se deberán constatar en el servicio médico asistencial que le corresponde. El alumno será acompañado por la persona quien le confidenció el hecho.
- Terminado el plazo de investigación correrá un plazo de 2 días para que el encargado de convivencia escolar elabore un acta en donde se describan los hechos y las conclusiones que incluirán procedimientos realizados o por realizar.

3.-Primeras medidas de resguardo y medidas internas.

- **3.1- Medidas de Resguardo para Estudiantes Afectados por maltrato derivado de otro alumno:** con el objetivo de velar por la integridad de los estudiantes afectados durante el procedimiento: El encargado de Convivencia Escolar o en su defecto la Directora, deberán implementar las siguientes medidas de resguardo a los estudiantes afectados. Si estos maltratos, **provocado por otro alumno** se dan dentro de las dependencias del establecimiento se debe:

A) Separar de manera inmediata a las partes involucradas y mantener por separado en las oficinas de los miembros del equipo directivo del establecimiento con el objetivo de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado que en este caso fue víctima de la situación.

B) El estudiante que fue víctima, y el otro involucrado, del conflicto debe ser acompañados siempre por un profesional designado, incluso cuando haya que trasladarse dentro del establecimiento, si necesita ir al baño, sala, taller, u otra dependencia.

C) Para abordar la situación con el estudiante que fue víctima de lo ocurrido, el Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto, la Directora, deberá acoger, escuchar, velar por su credibilidad, respetar y validar sus sentimientos, entregarle contención y apoyo; todo esto con el objetivo de garantizar su seguridad y protección dentro del establecimiento educacional.

D) En ningún caso se permitirá:

- Que los estudiantes sean entrevistados por otros funcionarios salvo el Encargado de



Convivencia y/o Directora o por la Psicóloga.

- Indagar haciendo preguntas impertinentes, inadecuadas o incitando a repetir una y otra vez lo ocurrido.
- Fotografiar, grabar en video o audio.

E) Una vez recibido el relato del estudiante, éste debe ser comunicado a la Dirección.

F) Según la gravedad de los hechos, se realizará la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, entre otros. Como también, si fuese necesario a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD), Centro de Salud Mental (COSAM), Programa de Prevención Focalizado (PPF) de la comuna. Dicha derivación deberá hacerse por escrito o por correo electrónico y estará a cargo de la Directora del establecimiento. En caso de maltrato físico se llevará al estudiante a constatar lesiones a la entidad correspondiente. Toda medida interna quedará por escrito con determinación de los responsables de cada acción y los plazos para dicho apoyo. La responsabilidad de este documento recae: Encargado(a) de Convivencia escolar. Desarrolladas las acciones correspondientes dentro del plan deberá valorarse su efecto y si ha cesado la intimidación. No descuidar el monitoreo de la situación. En el caso de que continúen las conductas intimidatorias se evaluará la pertinencia a una intervención terapéutica externa y/o tomar medidas disciplinarias más drásticas.

1.-SI LA DENUNCIA SE PRESENTA CONTRA UN FUNCIONARIO DE LA ESCUELA: Se garantizará la tranquilidad de el o los alumnos afectados, ya sea re asignando las tareas del funcionario involucrado, otorgándole los permisos para no asistir al establecimiento, separarlo temporalmente de sus funciones mientras dura la investigación, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo u otras acciones que no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación, es decir su gravedad. La temporalidad de estas medidas serán evaluadas por el Encargado de Convivencia Escolar conjuntamente con la Directora. Si fuera procedente se recomendará a la Dirección el término del contrato de trabajo del



funcionario.

Si ocurrido inmediatamente el hecho, el docente o funcionario necesita desplazarse dentro del establecimiento deberá ser acompañado por otro funcionario en su desplazamiento.

- **Medidas de Resguardo para Estudiantes Afectados:** con el objetivo de velar por la integridad de los estudiantes afectados durante el procedimiento: el encargado de Convivencia Escolar o en su defecto la Directora, deberán implementar las siguientes medidas de resguardo a los estudiantes afectados. Si estos maltratos se dan dentro de las dependencias del establecimiento se debe:
 - a) Separar de manera inmediata a los involucrados y mantener por separado en las oficinas de los miembros del equipo directivo del establecimiento con el objetivo de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado que en este caso fue víctima de la situación.
 - b) El estudiante que fue víctima del conflicto debe ser acompañado siempre por un profesional designado, incluso cuando haya que trasladarse dentro del establecimiento, si necesita ir al baño, sala, taller u otra dependencia.
 - c) Para abordar la situación con el estudiante que fue víctima de lo ocurrido, el Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto, la Directora, deberá acoger, escuchar, velar por su credibilidad, respetar y validar sus sentimientos, entregarle contención y apoyo; todo esto con el objetivo de garantizar su seguridad y protección dentro del establecimiento educacional.
 - d) En ningún caso se permitirá:
 - Que el o los estudiantes sean entrevistados por otros funcionarios salvo el Encargado de Convivencia y/o Directora o por la Psicóloga.
 - Indagar haciendo preguntas impertinentes, inadecuadas o incitando a repetir una y otra vez lo ocurrido.
 - Fotografiar, grabar en video o audio.
 - e) Una vez recibido el relato del estudiante, éste debe ser comunicado a la Dirección.



f) Según la gravedad de los hechos, se realizará la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, entre otros. Como también, si fuese necesario a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD), Centro de Salud Mental (COSAM), Programa de Prevención Focalizado (PPF) de la comuna. Dicha derivación deberá hacerse por escrito o por correo electrónico y estará a cargo de la Directora del establecimiento. En caso de maltrato físico se llevará al estudiante a constatar lesiones a la entidad correspondiente. Toda medida interna quedará por escrito con determinación de los responsables de cada acción y los plazos para dicho apoyo. La responsabilidad de este documento recae: Encargado(a) de Convivencia escolar. Desarrolladas las acciones correspondientes dentro del plan deberá valorarse su efecto y si ha cesado la intimidación. No descuidar el monitoreo de la situación. En el caso de que continúen las conductas intimidatorias se evaluará la pertinencia a una intervención terapéutica externa y/o tomar medidas disciplinarias más drásticas.

En el caso de agresiones físicas, se deberá llevar al alumno de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión puede causar, esto por ser un hecho constitutivo de delito. Al mismo tiempo se informará de manera inmediata al apoderado de lo sucedido y se le orientará sobre las acciones a seguir, interposición de denuncia.

H) EL RECLAMO SE PRESENTA CONTRA UN APODERADO DE LA ESCUELA U OTRO ADULTO NO VINCULADO CONTRACTUALMENTE A LA ESCUELA.

Se conducirá al menor a una dependencia del establecimiento, la oficina del encargado de convivencia escolar, para entregarle contención y resguardo. Al mismo tiempo se informará al apoderado de lo sucedido y se le orientará sobre las acciones a seguir, interposición de denuncias. En caso de agresiones físicas se procederá de igual manera que en el punto anterior conforme a la gravedad de estas.

En esta hipótesis se aplicarán las medidas de resguardo de carácter inmediato, señaladas anteriormente.



I) MEDIACIÓN E INCENTIVO AL DIÁLOGO.

En caso de necesidad. El encargado de Convivencia escolar activará la mediación y apoyo entre las partes involucradas, contando con el consentimiento de los padres de los alumnos. Con el fin de recuperar el respeto, confianza y buen trato entre las partes.

- **Medidas internas.**

Mientras se realiza la investigación, se reúne la Directora con el Encargado de convivencia escolar, para proponer y elaborar un plan de acción, si fuese necesario, que contemple:

- Intervención que incluye medidas formativas, psicosociales y pedagógicas contempladas en nuestro Manual de Convivencia Escolar. Medidas de mediación, diálogo y compromiso firmado entre las partes involucradas. Informe al hogar vía agenda o entrevista personal, registro en la hoja de vida del alumno, informe verbal al profesor jefe o asignatura según corresponda, Talleres de reflexión sobre unidades valóricas de formación de hábitos para una buena convivencia.
- Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/ o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc. Según corresponda y si fuese necesario, a instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD), Centro de Salud Mental (COSAM), Programa de Prevención Focalizada (PPF), de la comuna, etc. Esta derivación se hará mediante oficio o correo electrónico y corresponderá que la realice la Directora del Establecimiento.
- Este plan debe quedar por escrito (formato de registro en caso violencia) con determinación de los responsables de cada acción y los plazos para dicho apoyo. La responsabilidad de este documento recae: Encargada de Convivencia escolar. Desarrolladas las acciones correspondientes dentro del plan deberá valorarse su efecto. Se debe monitorear cada cierto tiempo la situación.
- Mediación: el Encargado de Convivencia escolar activará la mediación y apoyo entre las partes involucradas si lo considerara pertinente como un mecanismo indispensable para la resolución de conflictos. Con el fin de recuperar el respeto, confianza y buen trato entre las partes. Este deberá constar por escrito con la firma



de los involucrados y los compromisos adquiridos.

4.-Resolución.

- El Encargado de Convivencia Escolar ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como las posibles atenuantes y agravantes, establecidas en nuestro Manual de Convivencia.
- El Encargado de Convivencia Escolar. Podrá convocar a los profesores, asistente de educación y apoderados según la gravedad del caso que será evaluado por el equipo de gestión si lo estima pertinente para que estos aporten elementos de juicio para llegar a una resolución más acertada a los hechos y circunstancias. Pudiendo ser convocados los profesores jefes de los involucrados.
- En el caso que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmada el Encargado de Convivencia tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conforme al hecho investigados: medidas disciplinarias, medidas pedagógicas y/o formativas enunciadas en el Manual de Convivencia y/o en este protocolo

5.-PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA OBLIGATORIA DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

Cuando existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimientos de hechos constitutivos de delitos que afectaren a estudiantes o hayan tenido lugar dentro del establecimiento deben ser denunciados **dentro de la 24 horas siguientes al momento que tomaren conocimiento del hecho.**

a)El funcionario que tomare conocimiento o sea testigo de una situación que signifique delito o hechos constitutivos de delitos en contra de un estudiante dentro del establecimiento, seguirá el siguiente **procedimiento** : se lo comunicará de inmediato a el Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto la Directora, quienes cumplirán con la obligación establecida en el art 176 de Código Procesal Penal, interponiendo la denuncia, formalmente, ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia en lo penal, dentro de las 24 horas siguientes al momento que se tomó conocimiento del hecho por parte del funcionario.

Tribunal de Familia



Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, atendida la edad de los agresores (menores de 14 años), se deberá poner en conocimiento del **Tribunal de Familia**, para lo cual la directora, ingresará al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del Tribunal.

En ambos casos deberán comunicar por escrito a la entidad sostenedora del establecimiento educacional lo realizado.

Se hace presente que, los profesores y demás funcionarios del Colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes. Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será recoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

Es deber de los funcionarios del establecimiento poner en conocimiento o denuncia de manera formal a los Tribunales de familia u otro Tribunal con competencia cualquier vulneración de derechos contra un estudiante tan pronto lo advierta o tenga conocimiento de ello, debiendo comunicarle al Director y/o encargado de Convivencia Escolar de dicha situación para activar la acción procesal correspondiente.

b) El Encargado de Convivencia escolar deberá levantar acta de la denuncia recibida que describa los hechos denunciados, personas, tiempo y espacio, abriendo protocolo correspondiente.

c) El medio para realizar la denuncia ante los organismos públicos será personalmente o a través de oficio y el responsable será el Encargado de Convivencia Escolar y/o la Directora.

d) De lo actuado deberá dejarse registro escrito en un acta en donde conste el nombre del funcionario o profesionales que reciben la denuncia, y el número de parte RIT o RUC. Dicha información deberá adjuntarse a la carpeta de investigación del establecimiento.

e) Cuando existan funcionarios involucrados, se remitirá por escrito los antecedentes a la entidad sostenedora.



-Finalización del procedimiento.

a. Denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar:

En este caso se dejará el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentarán nuevos antecedentes al término de este periodo, se resolverá el cierre definitivo de éste, etc.

b. Denuncias que fueron desestimada:

Informar lo resuelto a las partes involucradas, alumnos y apoderados y cierre del procedimiento.

c. Para denuncias confirmadas:

- Comunicar la confirmación de la denuncia de las partes.
- Recepcionar nuevos antecedentes que se pudieran presentar.
- Evaluar los antecedentes y resolver de acuerdo con el procedimiento.
- Presentar Resolución a los afectados:
- Si los aceptados aceptan la resolución se cierra el protocolo.
- Si los involucrados no están de acuerdo, se dará curso al proceso de apelación

- **Apelación:** La apelación procede cuando los involucrados se encuentran disconformes



con la resolución, debe dirigirse por escrito al Director del Colegio dentro de un plazo de 15 días hábiles desde notificada la resolución que aplica medida disciplinaria. Este o quien lo subroga deberá resolver dentro de un plazo de 3 días hábiles desde que fuera recibida la apelación. Resuelta la apelación la Directora del Establecimiento Educacional en conjunto con el Encargado de Convivencia escolar citarán a los apoderados involucrados a una entrevista de cierre dentro de un plazo de 3 días hábiles desde resuelta la apelación. Debiendo quedar registrada con la firma de los intervinientes.-

4.1.PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES POR PARTE DE OTRO ALUMNO, PROFESOR O FUNCIONARIO DEL COLEGIO:

Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que deplora que ha sido maltratado o abusado sexualmente por una persona interna al colegio, o si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual de parte de otro alumno, profesor o funcionario del establecimiento, se deberán continuar con los siguientes pasos:

1.-Denuncia de la situación.

Quien tenga la sospecha, sea informado/a o identifique que existe un caso en que se cometa una falta dentro o fuera del Establecimiento Educacional. Tiene la obligación de comunicar inmediatamente y por escrito la situación ante el encargado de Convivencia Escolar y/o a la Directora del Establecimiento, contemplando un plazo máximo de 24 horas desde conocidos los hechos. La encargada de convivencia escolar deberá registrar por escrito la situación con fecha hora, nombre de los involucrados curso y definición de los hechos, firma y nombre de declarante y de receptor de declaración (abre expediente).

2.- Indagación de la situación

Registrada la información se activará inmediatamente el protocolo por la Encargada de Convivencia escolar y/o la Directora para:



El Encargado de Convivencia Escolar y/o la Directora citará a una entrevista al o los involucrados y a sus apoderados, dentro de las 24 horas de ocurrido los hechos para informar las medidas que se adoptarán para el caso particular. Debiendo ser informados del procedimiento a seguir juntamente con la activación del proceso investigativo. Se citará por escrito o vía telefónica debiendo quedar registrado la diligencia.

Iniciar la investigación de los hechos denunciados conforme al debido proceso y en forma escriturada, a fin de determinar la veracidad de los hechos denunciados, y las personas involucradas. A fin de generar los apoyos y resguardos si fuera necesario. Para ello la encargada de Convivencia Escolar, entrevistará a los involucrados y testigos si existiesen. En un plazo máximo de 5 días (plazo de investigación) contados desde que se toma la denuncia.

En caso de existencia de lesiones, se deberán constatar en el servicio médico asistencial que le corresponde. El alumno será acompañado por la persona quien le confidenció el hecho.

Terminado el plazo de investigación correrá un plazo de 2 días para que el encargado de convivencia escolar elabore un acta en donde se describan los hechos y las conclusiones que incluirán procedimientos realizados o por realizar.

3.-Primeras medidas internas.

Mientras se realiza la investigación, se reúne la Directora con la Encargada de convivencia escolar, para proponer y elaborar un plan de acción, si fuese necesario, que contemple:

Intervención que incluye medidas formativas, psicosociales y pedagógicas contempladas en nuestro Manual de Convivencia Escolar. Medidas de mediación, dialogo y compromiso firmado entre las partes involucradas. Informe al hogar vía agenda o entrevista personal, registro en la hoja de vida del alumno, informe verbal al profesor jefe o asignatura según corresponda, Talleres de reflexión sobre unidades valóricas de formación de hábitos para una buena convivencia.



Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/ o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc. Según corresponda y si fuese necesario, a instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD), Centro de Salud Mental (COSAM), Programa de Prevención Focalizada (PPF), de la comuna etc. Esta derivación se hará mediante oficio o correo electrónico y corresponderá que la realice la Directora del Establecimiento.

Este plan debe quedar por escrito (formato de registro en caso violencia) con determinación de los responsables de cada acción y los plazos para dicho apoyo. La responsabilidad de este documento recae: Encargada de Convivencia escolar. Desarrolladas las acciones correspondientes dentro del plan deberá valorarse su efecto. Se debe monitorear cada cierto tiempo la situación.

Mediación: La encargada de Convivencia escolar activará la mediación y apoyo entre las partes involucradas si lo considerara pertinente como un mecanismo indispensable para la resolución de conflicto. Con el fin de recuperar el respeto, confianza y buen trato entre las partes. Este deberá constar por escrito con la firma de los involucrados y los compromisos adquiridos.

En caso de que se vincule como presunto ofensor a un funcionario del Colegio o Profesor, por la gravedad del hecho, como medida de prevención, se deberá disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los menores, trasladándolo inmediata, pero temporalmente a otras labores.

Esta medida tiende no sólo a proteger a los menores sino también al denunciado (a), en tanto se clarifiquen los hechos.

En caso de que el sindicado como eventual responsable sea un alumno, se tomarán inmediatamente las medidas para evitar todo contacto con la eventual víctima. Se citará inmediatamente a ambos apoderados para comunicarles la situación que afecta a sus



pupilos e informarles que el Establecimiento tiene la obligación legal de poner los antecedentes en conocimiento y a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas siguiente desde que se conocieron los hechos. A su vez, en casos calificados se presentará una solicitud inmediata de medida cautelar o de protección ante el Tribunal de Familia, quien será el responsable de autorizar medidas como la suspensión del supuesto agresor o de establecer cualquier otra medida conducente a la protección de la víctima y menores involucrados.

Para el caso y excepcional que los Tribunales de Familia no se encuentren funcionando, en casos urgentes se podrá adoptar previo análisis de los Directivos- la medida de suspensión temporal de los menores involucrados procurando no afectar los derechos de éstos, evitando sobreexponerlos y solicitar de forma inmediata o lo antes posible la ratificación de la medida por el Tribunal de Familia.

4.-Resolución.

El Encargado de Convivencia Escolar ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como las posibles atenuantes y agravantes, establecidas en nuestro Manual de Convivencia.

El Encargado de Convivencia Escolar. Podrá convocar a los profesores, asistente de educación y apoderados según la gravedad del caso que será evaluado por el equipo de gestión si lo estima pertinente para que estos aporten elementos de juicio para llegar a una resolución más acertada a los hechos y circunstancias. Pudiendo ser convocados los profesores jefes de los involucrados.

En el caso que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmada el Encargado de Convivencia tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conforme al hecho investigados: medidas disciplinarias, medidas pedagógicas y/o formativas enunciadas en el Manual de Convivencia y/o en este protocolo.

5.-Finalizacion del procedimiento.



-Denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar: En este caso se dejará el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentarán nuevos antecedentes al término de este periodo, se resolverá el cierre definitivo de éste, etc.

-Denuncias que fueron desestimada: Informar lo resuelto a las partes involucradas, alumnos y apoderados y cierre del procedimiento.

-Para denuncias confirmadas: Comunicar la confirmación de la denuncia de las partes, recepcionar nuevos antecedentes que se pudieran presentar, evaluar los antecedentes y resolver de acuerdo con el procedimiento, presentar Resolución a los afectados, si los aceptados aceptan la resolución se cierra el protocolo y si los involucrados no están de acuerdo, se dará curso al proceso de apelación

Apelación: La apelación procede cuando los involucrados se encuentran disconforme con la resolución, debe dirigirse por escrito al Director del Colegio dentro de un plazo de 15 días hábiles desde notificada la resolución que aplica medida disciplinaria. Este o quien lo subroga deberá resolver dentro de un plazo de 3 días hábiles desde que fuera recibida la apelación. Resuelta la apelación la Director del Establecimiento Educacional en conjunto con la encargada de convivencia escolar citarán a los apoderados involucrados a un recibida la apelación. Resuelta la apelación la Directora del Establecimiento Educacional en conjunto con la encargada de convivencia escolar citarán a los apoderados involucrados a una entrevista de cierre dentro de un plazo de 3 días hábiles desde resulta la apelación. Debiendo quedar registrada con la firma de los intervinientes

REQUISITOS EN RELACIÓN A ESPACIOS, ACTIVIDADES Y COMUNICACIONES:

Normas para seguir por educadores:

1. Todo lugar donde sea atendido un alumno deberá ser visible desde el exterior y solo utilizarse en horarios donde se asegure la presencia de otras personas adultas en el entorno.
2. Para toda actividad con alumnos que suponga salir del establecimiento institucional se exigirá:
 - a. autorización escrita de los padres y/o apoderados(as);



- b. información escrita a los padres de quienes son los adultos responsables, lugar de la actividad y contactos, en caso de cualquier emergencia;
 - b. una proporcionalidad adecuada entre el número de menores y las personas adultas a su cargo.
3. En el Colegio, el ingreso a los baños y camarines destinados a los alumnos está prohibido para personas externas al establecimiento. En los casos de los menores que necesiten asistencia o supervisión de adultos, esta se realizará solo por las personas designadas por la institución y siempre en un número superior a dos personas. Estas dependencias tampoco podrán ser utilizadas por personas mayores, a menos que se diferencien expresamente horarios para su utilización. La administración velará por que el aseo y la mantención se realicen normalmente sin la presencia de menores en su interior.
4. Evitar chateos personales, envío de imágenes u otras comunicaciones que no tengan que ver directamente con la información institucional que se requiera comunicar.
5. Cuando se trate de redes sociales (Facebook, WhatsApp, Instagram u otras), las comunicaciones deberán efectuarse a través de grupos de contacto, permitiendo así la participación de todos(as) los(as) interesados(as), y nunca borrar los respaldos de tales comunicaciones.
6. Velar por la existencia de consentimiento de los padres y/o apoderados(as) cuando se tenga un(a) menor de edad como amigo(a) en Facebook u otras redes similares.
7. Comunicarse con menores de edad, cualquiera sea el medio empleado, solo en horarios y oportunidades apropiadas.

5. PROTOCOLO ANTE EL MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR (BULLYING):

Dentro de toda comunidad educativa, la convivencia escolar es un factor determinante para el desarrollo de relaciones entre los diferentes actores que en ella participan y en especial para un aprendizaje significativo. Así, en este complejo y dinámico mundo de las relaciones sociales nos podemos encontrar pese a todos los esfuerzos con situaciones complejas relacionadas con la violencia escolar, que interfieren el cumplimiento de los objetivos hacia los cuales apunta nuestra unidad educativa y en especial afecta los derechos de los



estudiantes a aprender y desarrollarse en un lugar seguro. El Acoso Escolar se estructura, así como una de las violencias más destructivas para el estudiante afectando su desarrollo, el ejercicio de sus derechos y responsabilidades. El Acoso Escolar se define conforme a la Ley N° 20.536 como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes, que en forma grupal o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o de cualquier otro medio, teniendo en cuenta su edad y condición”.

En el Acoso Escolar concurren 3 elementos que deben estar presentes y que se desprenden de la definición:

1. Se da entre pares.
2. Existe una relación que presenta un desequilibrio de poder.
3. Es un hostigamiento sostenido en el tiempo.

Un aspecto fundamental para considerar es que la víctima o las víctimas sujeto de este hostigamiento no pueden salir por sí solas de esta relación abusiva, lo que afecta todo su desarrollo y hace urgente la intervención de aquellos profesionales llamados a poner fin a esta situación devastadora con una serie de pasos de carácter indispensables que obstruyen la dinámica destructiva y abusiva del acoso escolar. Deben tener presente los profesionales de la Educación que esta situación sigue una escalada de continua violencia, que tiende a crecer u hacerse cada vez más grave si nadie interviene, por ello resulta indispensable el manejo de procedimientos que permitan enfrentarla satisfactoriamente, y exige así un esfuerzo coordinado de recursos, tareas y responsabilidades de todos los actores de la comunidad educativa.

¿Quiénes están involucrados?



1. Agredido:

- La víctima no es causante del acoso escolar.
- Puede ser diferente en algo a los demás compañeros.
- Alto sentimiento de ansiedad y de autovaloración negativa.
- No pide ayuda por miedo a represalias o sensación de que nadie los protege adecuadamente

2. Agresor:

- Hostiga a quien no se defenderá
- Quiere tener poder y control sobre la víctima.
- Al sentirse poderoso, siente manejo de la situación.
- La conducta agresiva tiene a lo menos tres fuentes psicológicas relevantes: necesidad imperiosa de poder y dominio, cierto grado de hostilidad hacia el entorno, y sentir un cierto beneficio como consecuencia de su conducta.



3. Observadores:

- Observan y callan.
- Razones para el silencio: temen ser ellos víctimas de maltrato; no tienen habilidades sociales para evitarlo y no saben a lo que puede llegar esta escala de agresiones.

No debemos olvidar que el Acoso Escolar es una forma de discriminación de un o unos estudiantes a otros por sus características, formas de vida, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, situaciones migratorias, etnias, sexo, condición socioeconómica, condición de salud, discapacidad, creencias religiosas, opiniones, estigmas sociales, embarazos, entre otros.

Acciones para seguir en caso de Acoso Escolar:

Paso N° 1: Recepción de la denuncia:

Consiste en la recepción de la denuncia por parte del profesor jefe u otro. Para ello se debe completar Hoja de Entrevista a Apoderados y recepción de antecedentes. Esta hoja se le entrega al encargado de convivencia escolar quien firma recepción y lo comunica a su vez a la dirección del establecimiento a su equipo.

El encargado de Convivencia designa a un profesional para que lleve el seguimiento del caso o lo realiza el mismo. Para ello, debe formar un equipo con los profesores jefes respectivos y con una persona del equipo de convivencia. Para ello tiene un tiempo estimado no mayor a una semana desde la recepción de la denuncia. En esta etapa se debe garantizar la protección del afectado y se debe intervenir eficaz y rápidamente, tomando desde ya las medidas cautelares y educativas para prevenir mayores daños.

Paso N° 2: Notificación de la denuncia:

El encargado de convivencia escolar en conjunto con la persona que lleva el seguimiento citara a la brevedad posible a los apoderados para comunicar la denuncia, completando



para ello Hoja de Entrevista a Apoderados y recepción de antecedentes. En esta instancia se les informara a los apoderados los motivos de su situación, debiendo procurar entregar la información sin dilataciones innecesarias, aprovechando esta instancia para recoger información significativa referente a los hechos que la familia conoce o pudiera habervisto o corroborar con lo que está sucediendo con los estudiantes. Es importante tener un acercamiento con los apoderados en esta recogida de información para desde ya ir generando los lazos y compromisos necesarios para dar una efectiva y pronta solución al problema afectado

Paso N° 3: Sanciones:

Es muy importante que se establezca y aplique una sanción de acuerdo con el manual de convivencia escolar del establecimiento. Esto será realizado por la dirección del establecimiento en conjunto a convivencia escolar. Para esto se posee de un plazo de 7 días (una semana).

Paso N° 4: indagación del Caso:

Este paso está destinado a establecer y comprender cuál es la dinámica del Bullying, tomando en consideración las características particulares del caso. Para ello la persona encargada de realizar el seguimiento del caso y su equipo, realizaran una investigación por actores involucrados y otros miembros de la comunidad escolar según corresponda:

Estudiantes:

En el proceso de indagación del caso se debe recibir la información de los afectados directamente. Para ello se puede recurrir a una serie de instrumentos como: la entrevista (individual y grupal), aplicación de cuestionarios, sociogramas, entre otros. En este punto cabe considerar que es relevante detectar las dinámicas de hostigamiento, desde cuando sucede esto, quienes son los involucrados, determinar factores de riesgo, establecer acciones protectoras y elementos claves del acoso escolar. Se debe evitar culpabilizar y enjuiciar al agresor, y en la investigación con los observadores se debe fomentar la idea que estas situaciones son modificables con el apoyo de todos; en la indagación a la víctima se tiene que acoger y validar su relato.

Investigación con profesores:



Entrevistas y/o conversaciones informales a profesores que le realizan clases a los estudiantes para identificar aspectos que puedan aportar a la comprensión del acoso.

Investigación con la familia:

Se deben realizar entrevistas a los padres para identificar situaciones o aspectos que aporten al caso. Para este paso se tienen 8 días hábiles desde la recepción de la denuncia.

Paso N° 5: informe de la Investigación:

Este informe debe ser llenado por la persona que realiza el seguimiento y su equipo (profesor jefe y miembro del equipo de convivencia escolar), y en él se consignan los nombres de los estudiantes involucrados, una síntesis de las posibles situaciones de violencia y/o agresiones, dadas en base a los elementos claves en el acoso escolar previamente mencionados. Finalmente se presenta una conclusión al respecto. Una vez terminado debe ser presentado a la persona encargada de convivencia escolar quien informa al director(a), a los integrantes del equipo de convivencia escolar y a los apoderados involucrados con respectivas entrevistas.

Paso N° 6: Intervención:

Para el caso particular y conforme a los antecedentes recopilados se elaborará un plan de intervención que deberá ajustarse a los puntos tratados en el protocolo de acción. Debe tenerse en consideración que este debe llevarse a cabo en la comunidad escolar a nivel de estudiante y adultos con una definición clara de las medidas a seguir con las diferentes partes. La intervención debe durar a lo menos un semestre del año escolar, debiendo estar a cargo de la persona que lleva el seguimiento y su equipo que trabaja en el caso. Deberá presentar informe de avances y un informe final al cierre del plan de intervención, en donde debe evaluarse necesariamente se debe comenzar con una nueva etapa o darse por finalizada. En esta etapa de intervención es necesario un trabajo de equipo y colectivo en donde la participación de los diferentes actores involucrados es esencial, considerando lo siguiente:

Estudiantes:

Intervención Grupal: el equipo que trabaja directamente en el caso. Concretizan esta intervención:

- a. Trabajar con las creencias y normas del grupo de pares:



- Identificar las propias creencias y normas del grupo, que subyacen a las relaciones interpersonales abusivas o agresivas.
 - Proponer alternativas de relaciones que generen bienestar (actividades como trabajo de normativas de curso, trabajos con proyectos de comunidad de curso, reforzar acuerdos de curso, visibilizar el acoso escolar y plantear alternativas de relaciones).
- b. Fortalecimiento de vínculos:

Aquí es fundamental promover relaciones de colaboración positivas entre compañeros, esto es el factor protector más importante (actividades para el desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, toma de perspectiva, etc.)

Intervención individual:

- a. **Observadores:** puede ser a nivel individual o grupal, a ellos se les escucha, acoge y apoya. El aporte de estos es crucial para visualizar las relaciones e ir validando alternativas de relaciones positivas.
- b. **Agredido:** se debe garantizar la inmediata seguridad y protección de su integridad sin culpabilizar y ni estigmatizar al presunto agresor. Se debe crear un clima de confianza, confidencialidad y contención con una red de apoyo activa que pueden ser alguno de sus pares o adultos de confianza. Ejemplo: profesores, compañeros, psicólogos. Luego se debe realizar un acompañamiento sostenido en el tiempo, de tal manera de potenciar y desarrollar habilidades socioemocionales, estrategias de resolución pacífica de conflictos, etc. la víctima debe evaluarse para determinar si necesita iniciar un tratamiento de psicoterapia.
- c. **Agresor:** se debe crear un ambiente de confianza y confidencialidad, brindándole el apoyo que necesite. Luego debe determinarse que función cumple la conducta abusiva para el agresor, esclarecer consecuencias negativas, proponer posibilidades alternativas de relacionarse pacíficamente con otros. Visibilizar el maltrato de manera que lo pueda reconocer e identificar como situación que vulnera los derechos de otros. Es necesario realizar un acompañamiento sostenido en el tiempo, para trabajar en el desarrollo de



habilidades emocionales, resolución pacífica de conflictos. Se debe evaluar una posible derivación a psicoterapia. Para atender una situación de bullying se debe tener cuidado en no enfrentar en forma directa a quien sufre con quien agrede puesto que la persona acosada está en situación de desventaja. No es recomendable la mediación entre iguales como herramienta de resolución de la situación de violencia o forzar artificialmente que los estudiantes se pidan perdón o se den la mano.

Las gestiones se deben realizar con privacidad y cautela para impedir nuevas revanchas o amenazas.

Intervención a la comunidad:

a. Intervención familiar:

Se debe propiciar una alianza con la familia para la solución del problema detectado. Para ello, será necesario activar una eficaz comunicación a fin de dar a conocer la intervención y tareas que se desarrollaran. Un eficaz mecanismo es concertar dos o tres encuentros en el desarrollo de la intervención.

b. Encuentro con profesor jefe u otros profesionales:

Realizar reuniones para informar a todos los profesionales del trabajo realizado. Estas deberán realizarse según las urgencias que el caso amerita, y se sugiere cada quince días lo que debe quedar en el plan de calendarización.

c. Profesionales Externos:

Si fuese necesario que el estudiante necesite ayuda de algún psicoterapeuta u otro profesional. la persona encargada del caso se preocupará de la comunicación con este profesional para cooperar en el eventual proceso terapéutico.

6. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASO DE ALCOHOL Y DROGAS:

Nuestro establecimiento pretende proveer un ambiente escolar protector libre de tabaco, alcohol y drogas.

Los nocivos efectos del consumo excesivo de todo tipo de drogas y alcohol en el desarrollo físico, psicológico, familiar y social son reconocidos en el ámbito científico. La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que, introducida en el organismo



por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y, además, es susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”.

Es por esto por lo que se espera y desea un compromiso individual y colectivo de todos los actores de la comunidad del Establecimiento educacional orientados a mantener un ambiente educativo libre del consumo de tabaco, alcohol y drogas ilegales. Si bien la prevención de conductas de riesgo ligadas al consumo se inicia tempranamente en el contexto familiar y son los padres, madres y/o apoderados los principales agentes preventivos, el colegio debe sumarse activamente a esta tarea, con el fin de apoyar su labor, en el abordaje de esta problemática. En este sentido, es fundamental la participación de los padres, madres y/o apoderados en todas aquellas iniciativas promovidas por el establecimiento relacionadas con este tema.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN EN EL COLEGIO:

El establecimiento educacional desarrolla un trabajo formativo y pedagógico continuo por medio de los Programas de prevención del consumo de alcohol y otras drogas para todo el ciclo escolar, que SENDA pone a disposición de la comunidad educativa de manera gratuita desde el nivel preescolar hasta 8vo Básico. Este se presenta al inicio del año escolar.

- Descubriendo el Gran Tesoro. Programa de prevención temprana en educación inicial.
- Aprendemos a Crecer. Programa de prevención del consumo de alcohol y droga para educación básica.
- “La Decisión es nuestra”. Programa de prevención del consumo de alcohol y droga de 7°

a 8° Básico.

El programa de prevención está a cargo del psicólogo y orientador del colegio, quien realiza un trabajo conjunto con las unidades técnicas pedagógicas y docentes para su ejecución, seguimiento y evaluación de desarrollo. La intervención contempla a toda la comunidad educativa.



Objetivos de los programas:

- Conocer información y experiencias de carácter preventivo, a través del acercamiento a situaciones propias de su experiencia familiar y la sala de clases.
- Examinar comportamientos preventivos en el ámbito personal, como en otros entornos significativos.
- Tomar decisiones de protección y prevención en situaciones cotidianas y contextualizadas, movilizando información y habilidades a nivel individual y en la interacción con su entorno cercano.
- Desarrollar habilidades protectoras para vida.

- Desarrollar un estilo de vida saludable y una actitud crítica frente a las drogas y alcohol.

- Fortalecer las redes y participación en la comunidad.

- Cuidado de otros/as (Cuidar o ser cuidado)

- Cuidado entre todos/as (Cuidarnos)

- Cuidado de sí mismo/a (Cuidarme) Respecto a los objetivos para los apoderados:

- Potenciar un estilo familiar cercano y protector.

- Desarrollar un estilo de vida saludable y crítico frente a las drogas y alcohol en la



familia.

- Fortalecer competencias parentales que promuevan el desarrollo de habilidades protectoras en sus hijos e hijas.

Programas Preventivos y de Fomento:

Programa “Libre de Drogas”:

Es un programa extraprogramático para los niños, niñas y jóvenes de nuestro establecimiento. Programas apoyados por los demás estamentos involucrados en el aspecto asociado a la sana convivencia escolar y al desarrollo de aptitudes y habilidades personales y sociales, es decir, desde la figura del Sostenedor, en conjunto con Gerencia, Dirección, Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar, Docencia y Unidad Técnica Pedagógica.

Fomenta los valores contenidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional. También y dentro de la lógica colaborativa que supone un interés comprensivo, aspirando a una emancipación (Gadamer, 1979) es que cada programa cuenta con el apoyo de un asesor interno como externo, que entrega su expertiz y manejo de los contenidos a objeto que la intervención realizada posea una fortaleza a nivel teórico y práctico que sustente los objetivos trazados.

Este programa tienen como objetivo general prevenir y disminuir el impacto de la eventual aparición de factores de riesgo en la experiencia de nuestros estudiantes, generando un espacio para el progreso ético y la autoafirmación, instando a que el carácter de las formas de interacción entre pares y con el mundo adulto posea un matiz asociado a la salud física y mental, a través del desarrollo de pensamientos, emociones y conductas vinculadas con el autocuidado, con el sentido de justicia, respeto, comprensión del otro, con espíritu de crítica y autocrítica.

Esta iniciativa posee como objetivo específico fomentar la comprensión del sentido beneficioso de prevenir inicios de consumo de sustancias en edades tempranas, fortaleciendo estrategias personales e interpersonales para aumentar la percepción de riesgo sobre estas conductas al objeto de que los valores asociados a la libertad,



responsabilidad y liderazgo contenidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional se materialicen en las prácticas y acciones de nuestros estudiantes en este tema.

- Fortalecer la comprensión de los beneficios de la prevención del consumo de sustancias.
- Aumentar la percepción de riesgo sobre el consumo de sustancias en estudiantes.

- Fomentar estrategias personales y grupales en los estudiantes en torno a la prevención del consumo de sustancias en instancias asociadas al ciclo vital.
- Fortalecer los valores de liderazgo, responsabilidad y libertad contenidos en nuestro PEI en los estudiantes.
- Educar en los apoderados sobre las implicancias del consumo de drogas en menores de edad.
- Fomentar en los apoderados estrategias comunicativas con los hijos El programa es apoyado por el Psicólogo. Realizando sesiones quincenales a los alumnos de básica y alumnos de enseñanza media, intervenciones a los grupos cursos, intervención al personal docente y padres y apoderados.

Niveles de consumo: Es fundamental que dentro del establecimiento educacional se puedan localizar oportunamente la problemática de consumo y sus niveles, ya sea en relación con las drogas y al alcohol.

Lo anterior, tiene como finalidad el determinar el tipo de ayuda que se debe brindar al estudiante y a su familia, el acompañamiento en cuanto a nivel de intensidad y frecuencia. Cabe señalar que, un diagnóstico y, o, tratamiento debe ser siempre debidamente determinado por un profesional correspondiente al área médica.

Los niveles de consumo de drogas y alcohol se agrupan en dos grandes áreas: No problemático y problemático.

No problemático:

- Consumo experimental: El adolescente tiene contacto con una o más sustancias de forma esporádica, pudiendo abandonar o continuar consumiendo. Los factores de



este tipo de consumo se relacionan directamente con la curiosidad, presiones sociales, lo desconocido etc. Cabe indicar que durante el consumo experimental el adolescente desconoce los efectos de la sustancia que consume.

- Consumo Ocasional: En este tipo de consumo, el adolescente continúa utilizando la sustancia de forma esporádica, sin embargo, posee algunas motivaciones para continuar con su consumo, ya sean estas: transgredir normas, facilitar la comunicación entre pares o fortalecer relaciones interpersonales.
- Consumo habitual: El adolescente estaría incorporando el consumo en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y el efecto de la sustancia. El consumo podría ser eventualmente semanal, de forma individual o grupal. Las principales motivaciones para mantener el consumo son: Sentimiento de pertenencia un grupo específico, mitigar ciertos sentimientos y emociones, como también reafirmar su independencia.

Consumo Problemático:

- Consumo abusivo: Se constata como un consumo más constante, por lo general grupal y concertado. El consumo es selectivo de una o más sustancias, consume en situaciones de riesgo para sí mismo u otros. Durante el consumo abusivo de drogas y alcohol, u otras sustancias, se aprecian ciertas conductas que alteran negativamente las relaciones familiares, dificultades en el rendimiento escolar, o problemas de relaciones interpersonales.
- Consumo dependiente: En este caso, el adolescente utiliza drogas de formas constante en mayor cantidad y durante períodos más extensos. Se constatan grandes dificultades para controlar su uso. En ocasiones, se presentan síntomas de abstinencia, recurriendo a la droga para aliviar su síntoma de malestar provocado por la falta de ella.

7. PROTOCOLO DE ACTUACION. “PASOS”, “REPONSABLES” Y “ACCIONES”:

Paso 1: “Recepción de la Denuncia o sospecha de situación de consumo de drogas y, o, alcohol”: Todo miembro de la comunidad Educativa. Frente a una presunción de tenencia, consumo de drogas y, o, alcohol, debe denunciar dentro de las 24 horas de



tomado conocimiento ante el Director y/o Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.

Paso 2: Recopilación de la Información: El Encargado de Convivencia Escolar recoge antecedentes, entrevistando a los involucrados y testigos para corroborar los hechos. Se debe dejar una constancia escrita de la situación ocurrida en hoja de observaciones del estudiante en el libro de clases. Y abrir expediente del caso.

Paso 3: Entrevista al alumno o a los alumnos: Encargado de convivencia escolar, equipo profesional. El Encargado de Convivencia Escolar sostendrá una conversación con el alumno, dejando constancia de los antecedentes en su hoja de vida y acta de registro de entrevista, la cual deberá ser firmada por el estudiante. Si se comprueba el consumo o si existe el reconocimiento del consumo por parte del alumno se comunicará a la Orientadora y Profesor Tutor.

Paso 4: Entrevista apoderados: Encargado de convivencia escolar, y equipos profesionales (psicólogo y docentes). Posteriormente se citará al apoderado, a fin de informar la situación y llegar acuerdos sobre la derivación algún programa de apoyo.

Paso 5: Denuncia de los hechos al Ministerio Público, OS-7 o PDI, de acuerdo con lo contemplado en la Ley N° 20.000 de Drogas: el Director en los casos de delitos ocurridos al interior del colegio, se obliga a denunciar dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho. Si un estudiante es sorprendido, por cualquier funcionario del colegio, consumiendo algún tipo de sustancia ilícita al interior del establecimiento o en las cercanías a este, será derivado inmediatamente a dirección para que citar a su apoderado y evaluar en conjunto la situación; sin perjuicio tratándose de un ilícito penal se deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público, OS-7 o PDI, de acuerdo con lo contemplado en la Ley N° 20.000 de Drogas.

El consumo de drogas en el colegio es una falta penal, y de acuerdo con la Ley N° 20.000 se está obligado a denunciar:

- a. Mayores de 14 años y menores de 16 años, se denuncia a tribunales de familia.

- b. Mayores de 16 años y menores de 18 años, se denuncia a la Fiscalía o Carabineros, constituye delito y se aplica la ley de responsabilidad penal adolescente.



Paso 6: SEGUIMIENTO Y APOYO.

Medida psicosocial: El encargado de convivencia escolar y equipo psicosocial. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y, o, Equipo psicosocial, para generar apoyo al alumno.

Red de apoyo. Psicólogo. Si el alumno presenta la condición de adicto o alcohólico en situaciones externas al colegio, se citará al apoderado para acordar estrategias conjuntas de superación de estos problemas y el alumno será derivado a organismos especializados de la comuna.

Medida pedagógica. Encargado de convivencia, docente tutor. Unidad técnico-pedagógica. A nivel colegio: definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico con el alumno. Determinar fechas de evaluación del seguimiento. Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de consumo de drogas (Mineduc) y, o, se realizará un trabajo focalizado el grupo curso para establecer pautas de manejo de la situación, prevención, contención emocional y académica del curso.

Medida disciplinaria. Encargado de convivencia /Inspectoría. En caso de que sea consumo y, o, porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el inspector de nivel analizará la situación de acuerdo con el Manual de Normas de Convivencia Escolar, para aplicar así las sanciones disciplinarias y, o, acciones de acompañamiento. Se cita al apoderado para tomar conocimiento de la falta disciplinaria y aplicación del reglamento interno.

**8. PROTOCOLO FRENTE AL TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS ILÍCITAS
(ARTÍCULO 12 Y 50 LEY N° 20.000).**

DESCRIPCIÓN, PROCEDIMIENTO, REponsable Y ACCIONES:

Si un estudiante es denunciado o sorprendido en las dependencias del colegio vendiendo, facilitando, regalando o distribuyendo drogas.

Paso 1: Requisar drogas y evidenciar el tráfico o microtráfico.

Paso 2: Determinar el origen y al estudiante o estudiantes responsables.

Paso 3: Dejar evidencia por medio de acta de los hechos acontecidos.



De la Denuncia: es responsable todo miembro de la comunidad Educativa dentro de las 24 horas de haber tomado conocimiento de los hechos.

Del Procedimiento: Encargado de convivencia y, o, Director.

- Se informará inmediatamente a la encargada de convivencia, quién a su vez trasladará a los involucrados la oficina de Dirección a la espera de su apoderado y se llamará a la autoridad policial para entregarle la droga.
- En el caso de acreditarse la responsabilidad de un estudiante frente tráfico o microtráfico al interior o los alrededores del Colegio, se aplicarán las medidas disciplinarias contempladas en el presente reglamento y se realizarán las derivaciones alguna institución.
- Se aplicarán medidas formativas, pedagógicas y psicosociales pertinentes al caso. Las que serán determinadas por el encargado de convivencia escolar

Se recibe denuncia que un alumno está portando droga para su comercialización

Paso 1: Al alumno o a los alumnos denunciados se le podrá solicitar la revisión de sus pertenencias a fin de descartar el ilícito, la que será realizada por el propio alumno. A cargo de ello estará el Encargado de Convivencia Escolar y/o Director.

- a. Se traslada a los alumnos a la oficina de Dirección.

- b. Se informará inmediatamente al apoderado vía telefónica solicitando su asistencia inmediata al Colegio.

Paso 2: Se podrá solicitar la revisión de pertenencias de terceros a fin de descartar la utilización de estas por parte de algún involucrado en el ilícito y sin el consentimiento de su propietario, como lugar de ocultamiento de alguna sustancia ilícita.

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un estudiante frente a tráfico o microtráfico al interior o los alrededores del Colegio y contar con evidencia se llamará a la autoridad policial para entregarle la droga.

Paso 3: Si eventualmente un alumno se niega a la revisión, será traslado a dirección para



efectos de esperar a su apoderado y resolver la situación en presencia de este.

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un estudiante frente tráfico o microtráfico al interior o los alrededores del Colegio, se aplicarán las medidas disciplinarias contempladas en el presente reglamento y se realizarán derivaciones alguna institución de ayuda pertinente.

Paso 4: Dejar evidencia por medio de acta de los hechos acontecidos. Se aplicarán medidas formativas, pedagógicas y psicosociales pertinentes al caso.

Paso 5: Informar al encargado de convivencia y, o, Director.

Si algún funcionario del colegio, alumno o apoderado encuentra abandonada alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional.

Paso 1: La Sustancias ilícitas deben ser entregadas al Director. Del Procedimiento: Encargado de convivencia y, o, el Director.

El encargado de convivencia y /o Director. Deberán realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público, OS-7 o PDI.

CONSIDERACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:

Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que las/los directores, inspectoras/es y profesoras/es tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes. La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal.

SEGUIMIENTO DEL CASO Y MEDIDAS PEDAGOGICAS Y, O, DE APOYO PSICOSOCIAL.

a. Se realizará seguimiento del caso por parte del profesor tutor y, o, el Orientador y, o, encargado de convivencia escolar para efecto de implementar acciones que permitan



apoyar la situación del alumno. Se considerarán para ello las medidas formativas de nuestro reglamento interno entre otras.

b. De manera mensual se coordinará una reunión con el apoderado, para informar del proceso enseñanza aprendizaje del alumno, de las acciones realizadas en este ámbito, con el fin de prestar apoyo al alumno.

c. Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el alumno.

d. Medidas pedagógicas: Se realizará acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada de profesionales, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento quincenal durante el semestre.

e. Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante, realizado por el Psicólogo con seguimiento quincenal durante el semestre. Plan de acompañamiento al curso y docentes, si corresponde.

REDES DE APOYO.

- Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA). Dirección, Agustinas N° 1235, piso 9 Santiago Centro. Fono 225100800.
- Centro De Salud Familiar DR. RAÚL YAZIGI (CESFAM) Datos de contacto:
- Dirección: Caleta Iquique 214

- Teléfono: 22362 1109

- Directora: Patricia Torres Muñoz

- Horario de atención: lunes a viernes 8:00 a 20:00 hrs. Sábados 9:00 a 13:00 hrs.



9. RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL:

Se considerará delito toda acción u omisión tipificada y penada por la ley que exige la denuncia inmediata a la autoridad competente, el seguimiento y tratamiento de acuerdo con el marco legal vigente y la notificación inmediata a los padres.

Un delito constituirá siempre falta gravísima en la tipificación del Manual de convivencia y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años. La edad se considera al momento en que se inició la configuración del delito.

¿Qué consecuencias puede tener para un menor entre 14 y 18 años cometer un delito?

- a. Ser sometido a una pena privativa de libertad.

- b. Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc.
- b. Recibir una sanción accesoria, como por ejemplo prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas.

¿Qué delitos puede cometer un estudiante?

- a. Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en Riña o Pelea, Auxilio al Suicidio, Aborto, entre otros.
- b. Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas, porte y tráfico de drogas.
- c. Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), Estupro, Pornografía infantil y Prostitución Infantil. Ejemplo: Obligar a un estudiante a desvestirse.
- d. Contra la Propiedad: Hurto, Robo con Violencia, Robo con Intimidación, Robo con Fuerza en las cosas y en lugar no habitado, Robo por Sorpresa. Ejemplo: Hurtar un computador del Colegio.

1. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS



a. Los directores, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo lo antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 hrs. hábiles siguientes de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

b. Los Delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

c. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será, el Director del establecimiento, el Inspector General o el Depto. de Convivencia Escolar, a través de la Trabajadora Social, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696):

La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará de manera oral o por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

d. El rol de los funcionarios del establecimiento educacional, frente al conocimiento de casos de tal naturaleza, será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

10. PROTOCOLO PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN RELATIVO A LA SALUD MENTAL

Con el objeto de dar cumplimiento a las distintas exigencias que presenta la normativa educacional y como una manera de contribuir y mantener una buena convivencia escolar, se presenta su protocolo de prevención y actuación frente a circunstancias relativas a la salud mental de todos nuestros estudiantes.



El presente protocolo abordará distintos tipos de regulaciones y problemáticas, enfocándose en el bienestar de las adolescentes que forman parte de nuestra comunidad educativa, entre los cuales se hace especial énfasis en la prevención de las conductas suicidas en establecimientos educacionales, tomando como principal guía -e instrucciones de actuación- al documento denominado como “Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales”, elaborado por parte del Ministerio de Salud dentro del Programa Nacional de Prevención del Suicidio.

Se hace presente que toda actuación que deba desplegarse será desarrollada de conformidad al análisis de cada caso particular y en atención al interés superior del niño, niña o adolescente.

10.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS Y DE RIESGO:

Cuando un alumno del Colegio presente conductas autodestructivas (tales como realizar cortes a sí mismo, auto asfixiarse, auto agredirse, automedicación) ya sea en el establecimiento escolar o bien se tenga conocimiento de que ha ocurrido fuera del establecimiento previo a su ingreso al Colegio, se debe seguir el siguiente procedimiento:

- a. El primer adulto que tome conocimiento de la situación deberá acompañar al alumno a enfermería u Oficina de Primeros Auxilios y poner en antecedentes a la Inspectoría correspondiente
- b. Se informará de manera inmediata de lo sucedido al Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o al Profesor Jefe y se contactará telefónicamente con el apoderado para informar lo sucedido.
- c. De acuerdo con la evaluación realizada por el personal a cargo de Primeros Auxilios, si el alumno amerita ser enviado a un centro asistencial, se procederá de acuerdo con el protocolo de enfermería.
- d. En caso de que la situación no amerite que el alumno sea llevado a un centro asistencial, la persona encargada y Director evaluarán si es necesario que sea retirado del Colegio. El apoderado deberá asistir a la brevedad a reunión con el Director y Encargado de Convivencia Escolar, para informarse de lo sucedido y establecer planes de acción.

Si el alumno cuenta con tratamiento médico externo pertinente (por ejemplo, psiquiatra,



neurólogo) el Colegio solicitará que el profesional tratante se comunique a la brevedad con la Psicóloga, para determinar las condiciones de reingreso a clases del alumno, de acuerdo con su estado de salud.

Si el alumno no cuenta con tratamiento médico pertinente, el Colegio pedirá al apoderado una evaluación externa de un especialista, la cual es imprescindible para un reintegro seguro del alumno.

11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE:

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no. Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. La Ley N° 20.370, Art.16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados. El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso



de vida transcurrido entre los 10 y 19 años. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad. En Chile distintos estudios indican que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16%. Y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa de adolescencia han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres) La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual, y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese periodo. En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 recién nacidos cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra, se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años. El embarazo en la adolescencia es considerado como un problema biomédico por la OMS, con elevado riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna, perinatal y neonatal

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

- La alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares. (en la medida posible)
- La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento
- La alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del



Seguro Escolar si llegara a requerirlo.

- La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas
- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)
- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.

- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva)
- El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.
- El estudiante progenitor gozará de todas las garantías compatibles con su condición



en el desarrollo de su proceso educativo.

DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZOMATERNIDAD- PATERNIDAD:

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZOMATERNIDAD- PATERNIDAD:

- El apoderado debe informar al establecimiento de la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.



- Designar un TUTOR dentro del establecimiento para fortalecer los lazos y comunicación entre los menores, las familias y el colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.

- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.

- Permitirles hacer uso del seguro escolar.

- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de



Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

- Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

IMPORTANTE: Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

REDES DE APOYO:

Se debe orientar a la alumna o alumno para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo con esto se especifica a continuación las redes principales:

- Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.
- Solicitar en el establecimiento información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Indicar al alumno o alumna que puede averiguar directamente sobre beneficios en www.junaeb.cl o al teléfono (56- 2) 2630 0521 o 600 660 0400



- Indicar a las alumnas o alumnos que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, JUNJI, www.junji.cl.

LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

- Cualquier denuncia por incumplimiento o trasgresión de los derechos de las alumnas embarazadas o alumnos progenitores deben realizarse en www.ayudamineduc.cl; en alguna Oficina de Atención Ciudadana AYUDAMINEDUC o en los Departamentos Provinciales de Educación respectivos.

PROTOCOLO DE ACCION JARDÍN LO PRADO:

El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de progenitores adolescentes. Este protocolo se ha diseñado tomando en cuenta la normativa vigente de la ley N° 18.962 LOCE, art.2° inciso tercero y final y de las especificaciones del Decreto N° 79 de marzo del 2004. A continuación, se describen las fases del protocolo de acción del colegio , frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente.

ETAPA 1: COMUNICACIÓN AL COLEGIO:

- La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna.
- Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio del orientador del establecimiento.

ETAPA 2: CITACIÓN A LA APODERADA O APODERADO Y CONVERSACIÓN:

- En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo, el Profesor Jefe y/o el Orientador del establecimiento realizan la citación



al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo.

- También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar.
- Se abrirá una carpeta especialmente destinada para los adolescentes en donde se registrarán toda información relevante, estado de salud, controles, certificados médicos, fecha de posible parto, etc.
- El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe y/o el Orientador.

ETAPA 3: DETERMINAR UN PLAN ACADÉMICO PARA LAS Y LOS ESTUDIANTES:

- La Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento, la jefa de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor (a) Jefe (a) y/o Inspectoría General analizan la información recogida y valoran la situación.
- La jefa de unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.
- Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

ETAPA 4: ELABORACIÓN BITÁCORA Y MONITOREO:

- Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte del Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, contemplando, asistencias, permisos, horarios de ingreso y salida de acuerdo con la etapa del embarazo o maternidad, se archivan certificados médicos y documentos relacionados al embarazo.

ETAPA 5: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO:

- Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte del Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento.



- Entrega del Informe Final a las autoridades directivas, al Profesor Jefe y al apoderado elaborado por el Orientador.
- Profesor Jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

12. PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Antecedentes. Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional (seguro escolar).

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

Se entiende por accidente escolar:

- a. Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
- b. Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.
- c. Excepción: Los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la educación Parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:



1. En caso de enfermedad o accidente menos graves:

El alumno será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios, o en su defecto se le dará agua de hierbas. Importante hay que recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

2. En caso de accidentes leves:

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud que estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

En caso de accidentes graves:

En estos casos, se determinará de manera preliminar la gravedad de la lesión del estudiante, trasladándolo de inmediato al centro de salud más cercano (dependiendo de la edad y tipo de lesión). Simultáneamente se avisará a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.

Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

SEGURIDAD ESCOLAR:

Normas preventivas de accidente escolar.

Los accidentes en el colegio, en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes y realizar supervisiones por parte del personal designado en el patio en las áreas de mayor riesgo en el tiempo de recreo o descanso, podremos lograr minimizar los accidentes que tengan como consecuencia lesiones en los niños. Sin embargo, aún con los cuidados que se puedan seguir, existe un pequeño porcentaje en el cual se puede presentar un suceso que conlleve la presencia de



un traumatismo en niños o en el mismo personal del establecimiento. Por esto es necesario que por lo menos exista una persona capacitada en primeros auxilios en cada plantel escolar y que la escuela cuente con el botiquín básico escolar para su atención.

Son medidas preventivas de accidente escolar entre otras:

- a. Respetar las señaléticas de seguridad.

- b. No exponerse y exponer a otros miembros de la comunidad a situaciones de riesgo para su vida y salud.
- b. Evitar juegos agresivos

- d. Acatar las instrucciones del profesor, monitor y asistentes de la educación.

- e. Participar activa y responsablemente de los operativos de seguridad

- f. Conocer, respetar y cumplir con los procedimientos establecidos en el Plan de seguridad escolar

Reglamento Seguro Escolar.

Casos especiales que cubre el Seguro: Estudiantes con régimen de internado, estudiantes que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su Práctica Educacional, estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, salidas a terreno, estudiantes en actividades extraescolares.

Accidente escolar: es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso de que sufran los alumnos, entre su casa y el



Establecimiento Educacional.

Se exceptúan los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios.

Instituciones que administran el Seguro Escolar; Los Administradores del Seguro Escolar son:

- a. El Sistema Nacional de Servicios de Salud, que es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas.
- b. El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son:

- a. Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- b. Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.

- c. Medicamentos y productos farmacéuticos.

- d. Prótesis y aparato ortopédico y su reparación.

- e. Rehabilitación física y reeducación profesional.

- f. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que



presente.

Todo estudiante inválido, a consecuencia de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita.

Este derecho se ejerce concurriendo directamente la víctima o su representante, al Ministerio de Educación (Secretarías Ministeriales Regionales de Educación y/o Departamento Provinciales de Educación), el que se hará responsable de dar cumplimiento a los beneficios establecidos en la ley.

Denuncia de Accidente Escolar; Todo accidente escolar, el colegio lo denunciará al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio.

La denuncia será efectuada por el Director, o a quién designe para tal efecto, tan pronto como tome conocimiento de su ocurrencia.

También la pueden realizar:

- a. Todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
- b. El propio accidentado o quien lo represente, si el establecimiento educacional no efectuase la denuncia antes de las 24 horas.
- c. Cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

La denuncia de accidente escolar se puede realizar en cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Las clínicas y Hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto N°313/72, sólo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentren en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtener la atención en forma particular, corresponde a dichos servicios rembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto. Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro



motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

Renuncia al seguro escolar

Cuando el apoderado renuncia al Seguro Escolar, la atención del alumno deberá ser realizada en cualquier institución de salud que estime conveniente, pero los gastos devengados de esta atención serán cubiertas exclusivamente por el apoderado.

Si el apoderado hace uso del seguro escolar y es atendido en los servicios de salud autorizados, debe entregar en Inspectoría, la copia de la denuncia correspondiente, con el diagnóstico médico.

En caso de que el alumno presente licencia médica por accidente escolar, antes de reintegrarse a clase debe presentar el correspondiente certificado de alta médica.

Atención por accidente escolar.

El artículo 3º, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

13. POLÍTICA DE USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍA

La siguiente Política de Uso Responsable (PUR) describe las prácticas que deben seguir todos los miembros de la comunidad del Establecimiento frente al uso de dispositivos tecnológicos, sitios web y correo electrónico en el Colegio o fuera de él. Para ellos se han considerado los aspectos de cuidado y de respeto hacia sí mismo, los demás y la propiedad.

RESPECTO A SI MISMO - RESPECTO A LOS DEMÁS - RESPECTO A LA PROPIEDAD
DESMOTRARE RESPECTO A MÍ MISMO A TRAVÉS DE MIS ACCIONES:



- Reflexionaré cuidadosamente:
- Acerca de lo que publico en línea, siendo especialmente cuidadoso respecto de mis experiencias de vida.
- Utilizaré nombres de usuario y contraseñas apropiados
- Demostraré respeto hacia los demás a través de mis acciones:
- No usaré los medios digitales para difamar, engañar, maltratar o acosar a otros (bullying)
- No usaré los medios electrónicos de comunicación para enviar mensajes, imágenes, archivos inapropiados, indeseados, ofensivos o no autorizados.
- Usaré lenguaje correcto y cortés cuando escriba en medios tecnológicos tales como correos electrónicos, comentarios en línea, grupos de medios sociales, etc.
- Utilizaré mis derechos de acceso a la tecnología en forma correcta y no entraré en el espacio, área o cuenta privada de otras personas sin su permiso (Esto incluye cuentas de usuarios y todo medio o dispositivo tecnológico), no usaré cuentas falsas o con otra identidad, ni sitios de mensajería que ocultan mi identidad.
- Respetaré la privacidad de otros pidiendo permiso antes de publicar en línea una foto, imagen, video y/o historia respecto de ellos.
- Usaré recursos o fuentes de información gratuitos o abiertos al público o pagaré por las licencias de modo de actuar siempre con integridad.
- No enviaré correos electrónicos masivos tipo “spam”, con o sin adjunto:
- Respetaré el derecho de autor, citando la fuente de todos los archivos, fotos, o información usada, de acuerdo con la normativa vigente.
- Cuidaré todos los equipos, materiales, hardware y software del Colegio, o de miembros de la comunidad escolar, los devolveré a tiempo y no romperé ni haré mal uso de ellos.

14. PROTOCOLO DE SALIDAS EDUCATIVAS

Las salidas Educativas son, sin lugar a duda, estrategias didácticas que promueven la comprensión del entorno.



Son una forma motivadora, placentera y atractiva de recibir información, comprender e interpretar el espacio, la historia y el patrimonio cultural y natural del lugar en que vivimos.

I.- DEFINICION:

Definimos salida pedagógica como toda actividad que, en virtud de una programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la región, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada, ampliando de esta manera su acervo cultural. Es importante señalar en este ámbito que como colegio no promovemos ni auspiciamos los paseos de fin de año, ni giras de estudio dentro del periodo lectivo de los estudiantes.

Son entendidas como:

- Actividad pedagógica y académica
- Recurso didáctico, académico y cultural que amplía los conceptos de la clase
- Medio de formación y adquisición de conocimientos.

Las salidas escolares son importantes porque no solo posibilitan el conocimiento concreto del medio y el alumno se acerca a la realidad circundante y la observa, sino que les hace reflexionar sobre la complejidad de los procesos que han dado lugar a esa realidad y la necesidad de participar en los mismos de forma responsable y creativa.

Además, estimula la curiosidad y el deseo de indagar, porque lo que va a observar no es toda la realidad sino una porción de esta que para ser completada necesita de apoyos conceptuales y teóricos con los que el alumno deberá haber tomado contacto antes de desplazarse al lugar elegido, para después comparar la teoría con la realidad, revalidando los conceptos y construyendo un conocimiento, sin duda, más completo y relevante.

II. OBJETIVOS DE LAS SALIDAS EDUCATIVAS:

1.- Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, dentro y fuera del aula.

2.- Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, y, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.



- 3.- Conocer y valorar su entorno natural, social y cultural, así como las posibilidades de acción y cuidado de este.
- 4.- Desarrollar un espíritu crítico ante la información que reciben.
- 5.- Conocer y valorar su entorno más próximo y adoptar comportamientos que favorezcan su cuidado.
- 6.- Conocer, comprender y respetar las diferencias entre las personas que, sin duda, se acusan más fuera del establecimiento.
- 7.- Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en los grupos sociales con los que se relacionan.
- 8.- Desarrollar sus capacidades afectivas en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos.

III. INDICACIONES GENERALES:

Para lograr el o los objetivos propuestos para la salida educativa se deberá cumplir con el siguiente protocolo:

- Las salidas pedagógicas deben ser planificadas con antelación y estas deben cautelar el cumplimiento de las reglas establecidas para procurar que se desarrollen bajo un marco legal, siempre cautelando la seguridad de las y los estudiantes.
- La salida debe ser programada en la planificación correspondiente, y UTP (pre-básica, básica y media) determinará su pertinencia, y la Dirección autorizará su realización final.
- El docente deberá presentar su planificación, guías de aprendizaje y el instrumento evaluativo.
- Las salidas improvisadas, sin planificación no están autorizadas.

- El docente deberá constar con todas las autorizaciones firmadas, las que serán presentadas en inspección para su cotejo con una antelación de 48 horas antes de la realización de la salida.
- Si un estudiante no tiene la autorización firmada deberá permanecer dentro del



establecimiento desarrollando alguna actividad programada.

- Los estudiantes no pueden salir del establecimiento sin la autorización firmada por el apoderado.
- No se aceptará que un apoderado de otro estudiante o profesor se haga responsable del alumno(a) que no presente autorización de su apoderado.

IMPORTANTE:

Los estudiantes para participar de la salida pedagógica deberán presentarse con su uniforme completo, haber entregado la autorización firmada por el apoderado en la fecha indicada y cumplir con las obligaciones que les demanda ser alumno del Colegio Jardín Lo Prado. Importante es mencionar que ningún alumno saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual, no se aceptaran llamados telefónicos o e-mail autorizando la salida. Inspectoría General es el Departamento que supervisará el cumplimiento de este procedimiento.

- El docente a cargo deberá firmar el libro de salida del establecimiento, registrando el número de alumnos que participen de la salida y sus respectivas autorizaciones.
- Los padres y apoderados serán informados del lugar, fecha y hora de salida desde el establecimiento y responsable de la salida. Como apoderados es fundamental su responsabilidad en la salida si cumplen el rol de acompañantes o tutores.
- Se le solicitara al apoderado un número de teléfono en caso de emergencia, el profesor encargado llevara consigo los teléfonos de emergencia para cualquier eventualidad.
- El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes; en caso de que ocurra un incidente en terreno, deberá acudir al centro de urgencia más cercano.
- La contratación del transporte deberá ser gestionado por Administración y finanzas. El vehículo contratado para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de los permisos de circulación vigente, póliza y seguros pertinentes; salir de la



institución y regresar a la misma.

- El docente al volver de la actividad deberá presentar un informe a la Unidad Técnica Pedagógica correspondiente, sobre el desarrollo de la salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario, deberá dar aviso al Inspectoría general.
- Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancia alucinógena. El estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicado la sanción disciplinaria correspondiente, de acuerdo con lo establecido en las normas de convivencia escolar del Colegio
- El alumno, en todo momento durante la salida pedagógica deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una institución educativa, Museo, Teatro, empresa, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.
- Previo al cumplimiento del protocolo y los requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas fuera de la ciudad serán presentadas por el director/a, a la dependencia del Ministerio de Educación correspondiente, con la debida antelación, mediante un oficio formal para su respectiva aprobación.
- El día anterior a la salida, será responsabilidad de Dirección, revisar el cumplimiento del Protocolo de Salida.
- El día de la salida, si se efectúa en bus, deberá realizar una revisión de estos y completar datos correspondientes.
- Cumplido el protocolo, será el Director el que autorice la salida educativa.

BITÁCORA DE SALIDA EDUCATIVA.

Profesor Solicitante : _____

Fecha Solicitud : _____

Hora de salida:___**Hora de llegada:** __

Lugar:_____**Fecha:** ____**Firma:**

Curso(s): __



OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:

INTEGRACION DE LA ACTIVIDAD

Área(s): _____ **Proyecto(s) :** _____

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

RESPONSABLE(S)

Nombres y Apellidos : _____ **Cargo :** _____

Teléfono : _____ **Firma :** _____

OBSERVACIONES

Autorizo

Firma del Director Firma del jefe U.T. P

15. PROCEDIMIENTO PREVENTIVO DE DESERCIÓN ESCOLAR:

Prevenir la deserción escolar de las y los estudiantes constituye uno de los esfuerzos institucionales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación. En este sentido, se establece el siguiente procedimiento de acción:

El profesional a cargo (Profesor/a Jefe/a) de cada curso será responsable de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a tres días consecutivos u ocho días no consecutivos en un mes y no justificados.



Cuando él Inspector detecte algún caso de este tipo, deberá avisar inmediatamente a Inspectoría General y este al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento a través de la ficha de derivación de asistencia para cada estudiante. También deberá dejar registro escrito de los antecedentes en la hoja de vida de cada estudiante.

El Equipo de Convivencia Escolar desarrollará progresivamente las siguientes acciones para intentar prevenir la deserción:

- a. Comunicación telefónica con él o la apoderada/o de los estudiantes.
- b. La dupla psicosocial visitará el domicilio del estudiante para conocer las razones de las inasistencias, se realizarán dos visitas antes de la derivación a red externa.
- c. Se realiza reflexión en torno a la vulneración del derecho a la educación y se procede a firmar carta de compromiso con el apoderado
- d. Derivación a redes de apoyo externa en el caso de necesitarse atención psicológica, asesoría judicial u otros.
- e. Denuncia ante las autoridades competentes frente a una posible vulneración de derechos.

El Equipo de Convivencia Escolar dejará un registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados a Dirección.

16. PROCEDIMIENTO FRENTE A LA IDENTIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL:

En este protocolo se aborda la Identidad y Diversidad Sexual, entregando definiciones de conceptos, las normativas que lo regulan y directrices para enfrentar esta situación en el contexto escolar, con el fin de evitar la discriminación del individuo que opta por una sexualidad distinta, sensibilizando e informando a toda la comunidad educativa para así evitar descalificaciones y tratar de ser una sociedad más tolerante y empática.

Aprender a convivir con los demás, reconociéndonos como sujetos Idénticos en dignidad y derechos, pero diversos, individuales y únicos. Aprender a vivir con los demás implica reconocer en todas y cada una de las personas, experiencias, capacidades y recursos diferentes, en un sistema educativo que debe transformarse y evolucionar para incluir esta diversidad, valorándola como una riqueza que fortalece el aprendizaje y el desarrollo de toda la comunidad educativa (MINEDUC 2013).

La conexión entre derechos humanos y sexualidad implica conocer y comprender que



existen diversas formas de amar, de sentir placer y de construir familias, lo cual se da en relaciones heterosexuales, lésbicas, gays, bisexuales y transexuales.

Las formas de vivir y expresar la sexualidad humana son infinitamente diversas, porque toda persona siente el amor, el placer y la afectividad de acuerdo con su propio contexto y realidad, sea individual o social.

La discriminación es una violación a los Derechos Humanos por cuanto niega la igualdad de derechos y deberes a las personas sólo por ser distintas.

1. Marco referencial:

Sexo: Características biológicas y fisiológicas que definen a varones y mujeres, cuya diferenciación obedece a bases genéticas

Género: 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.

Heterosexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.

Orientación Sexual: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

Identidad de Género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

Homosexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente. Lesbiana: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

Bisexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.

Trans.: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.



Gay: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

Intersex: Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

2. Marco legal:

La Superintendencia de Educación, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el decreto con fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

- El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009 Derechos Garantizados en la constitución política.
- Dignidad del Ser Humano: Literal n) artículo 3 del DFL, del año 2009 del Ministerio de Educación.
- Interés superior del niño, niña y adolescente: Párrafo 1° artículo 3° Convención sobre Derechos del Niño.
- No discriminación arbitraria: Literal k) del artículo 3° del DFL N°2 del 2009 Ministerio de Educación.
- Ley N°20.609 Sobre las medidas contra la discriminación.

3. Procedimiento



- El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante.
- Deberán solicitar una entrevista o reunión con el Director, la cual deberá ser registrada por medio de un acta simple, que debe incluir los acuerdos alcanzados, las medidas adoptadas, apoyos institucionales y seguimientos, todo acuerdo adoptado deberá ser consentido por el apoderado y/o el o la estudiante y el Centro Educacional, velando siempre por la integridad, física, psicológica y moral y la etapa del desarrollo en la cual se encuentra el/la estudiante.
- Toda la comunidad educativa, deberá velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y con quien comparte su identidad de género.

4. **Medidas de apoyo:**

- Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un dialogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante: y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de géneros entre otros.
- Se deberán promover espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el director, junto a su equipo de convivencia podrán instruir a todos los adultos responsables que imparten clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo cual deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor



legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

- Todas las personas que componen la comunidad educativa deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
- El uso del nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificados anuales de notas, licencias de educación media, entre otros, en tanto no se realice el

cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente, sin perjuicio de lo anterior el establecimiento podrá agregar en los libros de clases el nombre social de la niña o niño estudiante, para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya una infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Así mismo se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación a fin, tales como informes de personalidad, comunicación a los apoderados, informes de los especialistas, diplomas públicos, etc.

- El niño, niña o estudiante tendrá el derecho a usar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, (sin faltar a lo dispuesto en este manual), independiente de la situación legal en que se encuentre.
- Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de bancos y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de niñas, niños o estudiantes, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.



17. Textos y útiles escolares

CIRCULAR N°19408/03/2018. CONCEPTOS BASICOS:

a. Textos escolares: es una herramienta clave en el proceso de enseñanza y aprendizaje, y un apoyo a la implementación curricular pertinente para acceder de manera progresiva a las habilidades y conocimientos propios de las asignaturas, de acuerdo con lo señalado en los documentos curriculares de cada nivel.

b. Textos complementarios: son aquellos que no siendo de los que proporciona el Ministerio de Educación, apoyan y acompañan el uso de estos.

Entre estos últimos, el referido Ordinario N° 89/2016 identifica, a modo ejemplar, a los diccionarios, atlas, textos de divulgación científica, antologías, libros de literatura, todos pertinentes para el año escolar.

c. Textos de reemplazo: son aquellos que cumplen la misma función pedagógica que los entregados por el MINEDUC.

Obligaciones de los Sostenedores que aceptan los textos escolares entregados por el MINEDUC:

a. Cumplir con el procedimiento de aceptación de los textos escolares y guías didácticas.

b. Entregar los textos escolares y guías didácticas de manera gratuita, efectiva y dentro de plazo.

c. Prohibición de establecer o aplicar medidas disciplinarias o condicionantes, a causa de la falta de textos escolares o complementarios. Respetar el derecho de la propiedad que adquieren los estudiantes respecto de los textos escolares.

d. Proveer de manera gratuita los textos complementarios solicitados a los estudiantes, cuando estos no puedan adquirirlos.

e. Proveer de manera gratuita los textos de idioma extranjero cuando corresponda

f. Hay que comunicar que la adquisición de los textos escolares complementarios es de carácter voluntario, así como la obligación de sostenedor de proveerlos cuando sea pertinente.

g. Asegurar el uso efectivo de los textos escolares aceptados.

Obligaciones de los sostenedores que rechazan los textos escolares entregados por el MINEDUC:



Fundamentar y comunicar la decisión de no aceptar los textos entregados por el MINEDUC. Proveer los textos escolares o complementarios cuando los alumnos no puedan adquirirlos o, en su efecto, adecuar la actividad pedagógica.

Prohibición de establecer o aplicar medidas disciplinarias o condicionantes, a causa de la falta de textos escolares o complementarios.

OBLIGACIONES RELACIONADAS A LA SOLICITUD DE ÚTILES ESCOLARES.

a. Prohibición de solicitar o inducir a la compra de determinadas marcas y/o determinados proveedores.

b. Prohibición de establecer o aplicar medidas disciplinarias o condicionantes, a causa de la falta de materiales complementarios o inobservancia de las sugerencias hechas por el establecimiento o docente en la lista de útiles escolares.

c. Prohibición de solicitar en la lista de útiles materiales requeridos para el normal funcionamiento de los establecimientos.

Se impone al mismo tiempo la prohibición de contemplar en el manual de convivencia escolar del establecimiento educacional cualquier tipo de medida que sancione al alumno por no presentarse con los útiles escolares o materiales solicitados.

18.- DISPOSICIONES CONTRARIAS A LA LEGISLACION VIGENTE, QUE NO DEBEN SER INCLUIDAS EN LOS MANUALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

1.- NORMAS DE CARÁCTER GENERAL QUE DEBEN SER INCLUIDAS:

Los Manuales de Convivencia Escolar, que regulan las relaciones entre los diversos actores de la comunidad educativa deben reconocer cada uno de los Derechos garantizados por la Constitución de la República.

En base a ello la Normativa Educacional dispone que, aquellas disposiciones contenidas en los Manuales de Convivencia Escolar que contravengan dichas normas legales se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a los miembros de la comunidad educativa (Art 8ª del D.S Nº 315, DE 2010).

En virtud de lo anterior se tendrán por no escritas entre otras las disposiciones que versen sobre lo siguiente.

a. Normas que impidan o restrinjan el derecho de las madres o embarazadas a



ingresar y/o a permanecer en los establecimientos educacionales.

- b. Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto.
- c. Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir o participar en los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos, Consejos Escolares, etc., o a ser elegido en algún cargo de sus respectivas directivas.
- d. Normas que importen discriminación arbitraria, tanto en el acceso como en la permanencia en el establecimiento educacional, por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación económica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad. Lo mismo respecto de estudiantes con problemas de salud, como VIH o epilepsia, entre otros

2.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE NO DEBEN SER INCLUIDAS:

Los Manuales deben respetar la normativa educacional vigente en esta materia, por lo que no podrían establecer medidas disciplinarias, como:

- a. Medidas disciplinarias que atenten o restrinjan el derecho a la educación y/o a la integridad física o psicológica del estudiante
- b. Medidas disciplinarias que impliquen tratos vejatorios o que afecten la dignidad de los estudiantes
- c. Cancelación de matrícula o expulsión por el cambio de estado civil de los padres.

- d. Cancelación de matrícula por repitencia. Teniendo derecho a repetir de curso los estudiantes una vez durante su enseñanza básica y otra en la enseñanza media.
- d. Cancelación de matrícula del estudiante por inasistencia, procediendo en este caso la repitencia en caso de no alcanzar los porcentajes de asistencia requeridos por la normativa.
- d. Medidas que prohíban el ingreso y la participación en el establecimiento por apariencia, presentación personal o falta de útiles y textos escolares.
- d. Devolución del estudiante a su domicilio durante la jornada escolar

3.- OTRAS MEDIDAS QUE AFECTAN EL DERECHO A LA EDUCACIÓN:



- a. Retención de la documentación académica necesaria para postular a otro establecimiento o para el ingreso a la educación superior.
- b. Condicionalidad de matrícula del estudiante, por el hecho de ser nuevo en el establecimiento lo que constituye una discriminación. Ya que esta situación está asociada a faltas previamente establecidas en el Manual de Convivencia Escolar y debe ser revisada al final de cada semestre independiente del momento en que se haya adoptado

4.- MEDIDAS EXCEPCIONALES:

a) Medidas como la reducción de jornada de clases, asistencia a las evaluaciones o la suspensión del alumno, deben adoptarse en base a causales previamente establecidas en el presente manual y sólo se aplicarán excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad. Dichas medidas deben encontrarse justificadas y acreditadas por el establecimiento, debiendo comunicarlo a los estudiantes y sus apoderados indicando al mismo tiempo las medidas de apoyo pedagógico y/ o Psicosocial que se adoptarán.

Excepcionalmente se podrá tomar como medida la Suspensión por un periodo máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por causa justificada y por una sola vez por igual periodo.

19. PROTOCOLO GENERAL ANTE LA COMISIÓN DE FALTAS NO CONTEMPLADAS EN LOS PROTOCOLOS TIPIFICADOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO:

El establecimiento educacional teniendo presente que la dinámica de las acciones de las personas es variada y dinámicas es que se ha elaborado un protocolo de aplicación general, que podrá aplicarse, para aquellos casos en que se cometa una falta que por sus características no sea posible aplicar (encuadrar) los protocolos existentes en el Presente Reglamento.

1.-Denuncia de la situación.

Quien tenga la sospecha, sea informado/a o identifique que existe un caso en que se cometa una falta dentro o fuera del Establecimiento Educacional. Tiene la obligación de comunicar inmediatamente y por escrito la situación ante el encargado de Convivencia Escolar y/o a la Directora del Establecimiento, contemplando un plazo máximo de 24 horas



desde conocidos los hechos. La encargada de convivencia escolar deberá registrar por escrito la situación con fecha hora, nombre de los involucrados curso y definición de los hechos, firma y nombre de declarante y de receptor de declaración (abre expediente).

2.- Indagación de la situación.

Registrada la información se activará inmediatamente el protocolo por la Encargada de Convivencia escolar y/o la Directora para:

- El Encargado de Convivencia Escolar y/o la Directora citará a una entrevista al o los involucrados y a sus apoderados, dentro de las 24 horas de ocurrido los hechos para informar las medidas que se adoptarán para el caso particular. Debiendo ser informados del procedimiento a seguir juntamente con la activación del proceso investigativo. Se citará por escrito o vía telefónica debiendo quedar registrado la diligencia.
- Iniciar la investigación de los hechos denunciados conforme al debido proceso y en forma escriturada, a fin de determinar la veracidad de los hechos denunciados, y las personas involucradas. A fin de generar los apoyos y resguardos si fuera necesario. Para ello la encargada de Convivencia Escolar, entrevistará a los involucrados y testigos si existiesen. En un plazo máximo de 5 días (plazo de investigación) contados desde que se toma la denuncia
- Terminado el plazo de investigación correrá un plazo de 2 días para que el encargado de convivencia escolar elabore un acta en donde se describan los hechos y las conclusiones que incluirán procedimientos realizados o por realizar.

3.-PRIMERAS MEDIDAS INTERNAS.

Mientras se realiza la investigación, se reúne la Directora con la Encargada de convivencia escolar, para proponer y elaborar un plan de acción, si fuese necesario, que contemple:

- Intervención que incluye medidas formativas, psicosociales y pedagógicas contempladas en nuestro Manual de Convivencia Escolar. Medidas de mediación, dialogo y compromiso firmado entre las partes involucradas. Informe al hogar vía agenda o entrevista personal, registro en la hoja de vida del alumno, informe verbal al profesor jefe o asignatura según corresponda, Talleres de reflexión sobre unidades valóricas de formación de hábitos para una buena convivencia.



- Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/ o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc. Según corresponda y si fuese necesario, a instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD), Centro de Salud Mental (COSAM), Programa de Prevención Focalizada (PPF), de la comuna etc. Esta derivación se hará mediante oficio o correo electrónico y corresponderá que la realice la Directora del Establecimiento.

Este plan debe quedar por escrito (formato de registro en caso violencia) con determinación de los responsables de cada acción y los plazos para dicho apoyo. La responsabilidad de este documento recae: Encargada de Convivencia escolar. Desarrolladas las acciones correspondientes dentro del plan deberá valorarse su efecto. Se debe monitorear cada cierto tiempo la situación.

Mediación: La encargada de Convivencia escolar activará la mediación y apoyo entre las partes involucradas si lo considerara pertinente como un mecanismo indispensable para la resolución de conflicto. Con el fin de recuperar el respeto, confianza y buen trato entre las partes. Este deberá constar por escrito con la firma de los involucrados y los compromisos adquiridos.

4.-Resolución.

- El Encargado de Convivencia Escolar ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como las posibles atenuantes y agravantes, establecidas en nuestro Manual de Convivencia.
- El Encargado de Convivencia Escolar. Podrá convocar a los profesores, asistente de educación y apoderados según la gravedad del caso que será evaluado por el equipo de gestión si lo estima pertinente para que estos aporten elementos de juicio para llegar a una resolución más acertada a los hechos y circunstancias. Pudiendo ser convocados los profesores jefes de los involucrados.
- En el caso que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmada el Encargado de Convivencia tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conforme al hecho investigados: medidas disciplinarias, medidas pedagógicas y/o formativas enunciadas en el Manual de Convivencia y/o en este protocolo



5.-Finalizacion del procedimiento.

a. Denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar:

En este caso se dejará el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentarán nuevos antecedentes al término de este periodo, se resolverá el cierre definitivo de éste, etc.

b. Denuncias que fueron desestimada:

Informar lo resuelto a las partes involucradas, alumnos y apoderados y cierre del procedimiento.

c. Para denuncias confirmadas:

- Comunicar la confirmación de la denuncia de las partes.
- Recepcionar nuevos antecedentes que se pudieran presentar.
- Evaluar los antecedentes y resolver de acuerdo con el procedimiento.
- Presentar Resolución a los afectados:
- Si los aceptados aceptan la resolución se cierra el protocolo.

Si los involucrados no están de acuerdo, se dará curso al proceso de apelación

Apelación: La apelación procede cuando los involucrados se encuentran disconforme con la resolución, debe dirigirse por escrito al Directora del Colegio dentro de un plazo de 15 días hábiles desde notificada la resolución que aplica medida disciplinaria. Este o quien lo subroga deberá resolver dentro de un plazo de 3 días hábiles desde que fuera recibida la apelación. Resuelta la apelación la Directora del Establecimiento Educacional en conjunto con la encargada de convivencia escolar citarán a los apoderados involucrados a una entrevista de cierre dentro de un plazo de 3 días hábiles desde resulta la apelación. Debiendo quedar registrada con la firma de los intervinientes.

6.-Comunicación al conjunto de profesores:

Se comunicará al conjunto de profesores por parte de la Encargada de Convivencia Escolar el plan de intervención, seguimiento y evaluación según la complejidad del caso que será valorada por la encargada de Convivencia Escolar.

TECNICAS ALTERNATIVAS DE RESOLUCION DE CONFLICTO MEDIACION, ARBITRAJE Y NEGOCIACION:



Nuestro Reglamento Interno incorpora como otras formas de resolver los conflictos las técnicas alternativas de resolución de conflicto (TARC) entendiendo que estas contribuyen en la cultura escolar al aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales útiles. Son una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpabilidades ni sanciones, sino que buscan un acuerdo, reestablecer la relación y reparación cuando es necesario. Estas estarán siempre a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar o el docente que se designe para el caso debiendo abrirse expediente del caso. Entre estas técnicas consideramos:

- **NEGOCIACION:** que es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. Para ello, es necesario que exista la disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso. Ambas partes deben ceder. En este solo participan las partes involucradas.
- **MEDIACION ESCOLAR:** es una técnica de resolución pacífica de conflicto en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto ayuda a las partes en el conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema.
- **ARBITRAJE PEDAGOGICO:** es una técnica de resolución de conflicto guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través de una dialogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e interés de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

20. PROTOCOLO PARA ALUMNOS TRANS O CON COMPORTAMIENTO DE GENERO NO NORMATIVO.

FUNDAMENTOS:

Sin lugar dudas, pertenecemos a una sociedad, en donde los estereotipos determinan nuestro actuar, en ella no resulta nada fácil ser una persona trans y vivir libremente la orientación sexual o identidad de género, debido a que, en la mayoría de las veces se es objeto de burlas y discriminación. Así, los menores y adolescentes cuya identidad de



género no se ajusta a su sexo anatómico siguen encontrando en las diferentes instituciones que integran una serie de dificultades en su reconocimiento, relaciones e integración, en una estructura social donde el sistema de género predominante es el binario, (hombre- mujer). Es, en este escenario que nuestra escuela está llamada a enfrentar esta situación, que, hasta ahora, ha mostrado sus más tristes formas: discriminación, exclusión, acoso, violencia transfóbica y suicidios. Esperamos como “Establecimiento Educacional JARDÍN LO PRADO”, dar una respuesta transformadora mediante la generación de condiciones que fortalezcan un espacio, inclusivo saludable y acogedor. Comprometido con la diversidad y el aprendizaje de todos los alumnos. No será una tarea fácil, encontraremos resistencias, pero superarlas significará desterrar comportamientos y actitudes anclados en lo más profundo de nuestra cultura patriarcal y androcéntrica. Por ello, es un imperativo moral y legal que nos orienta a crear el escenario justo y privilegiado, para contribuir en transformar esta situación en pos de desarraigar la desigualdad , y aportar en la formación del respeto de los derechos, la igualdad efectiva de oportunidades, el reconocimiento a la diversidad afectiva y sexual ; actuar con respeto frente a la orientación sexual y la identidad de género de las personas, el conocimiento mutuo en un ambiente de sana convivencia en el ámbito escolar desplazando la segregación y todas sus consecuencias negativas.

El reconocimiento de la diversidad desde el concepto una escuela inclusiva obliga a los profesionales de la educación detectar y poner a disposición todos los medios y recursos que permitan al alumnado superar barreras de la vida diaria, que le impiden participar en igualdad de condiciones con respecto a los otros alumnos a fin de que pueda desarrollarse como persona libre y feliz. Debemos estar conscientes, que vivimos en una sociedad que no valora las diversidades existentes, una sociedad que acepta solo los sexos normativos. Ello, obliga a las familias y escuela, principalmente, a reconocer los problemas que están experimentando los niños y jóvenes en un momento crucial de su desarrollo por motivo de no conformidad del sexo sentido con el asignado al nacer o por comportamientos que no siguen las normas de masculinidad o feminidad hegemónica de nuestra sociedad. Nuestro Establecimiento Educacional responde a esta realidad basada en la coeducación, igualdad, conocimiento y respeto a la diversidad afectiva sexual y de género mediante el desarrollo de prácticas educativas que promuevan los buenos tratos y la prevención de la violencia de



género. Asumiendo que el rol principal de esta escuela es la de colaborar en una sociabilización que permita un desarrollo integral a todos los alumnos y alumnas valorando la diversidad afectiva sexual y de género como una oportunidad para aprender y mejorar mediante estrategias que propicien un dialogo inclusivo.

Sin lugar a duda, el Establecimiento Educacional, es donde transcurre gran tiempo de la vida del o la estudiante, y donde el sentido de su identidad con los otros se consolida diariamente. Por ello, es un espacio que debe estar preparado para reconocer, acoger y apoyar en la etapa por la cual transita el o niño, niña o estudiante para que su desarrollo sea saludable. El presente protocolo tiene como finalidad ofrecer los lineamientos que permitan abordar de la forma más adecuada a los niños y niñas o estudiantes trans, garantizando el libre desarrollo de su personalidad y la no discriminación por motivos de identidad de género a fin de prevenir y evitar situaciones de Transfobia, discriminación y exclusión, acoso escolar o violencia de género; se trabajará desde una coordinación institucional que permita identificar sus necesidades y adoptar, en su caso, medidas que faciliten una adecuada respuesta educativa mediante un proceso de acompañamiento de sensibilización y de asesoramiento al menor, a su familia y profesorado.

Con el objeto de dar cumplimiento a la legislación vigente en la materia y a los lineamientos planteados en el instructivo y ORD. N° 768 /2017. Sobre derechos de niñas niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación, nuestro Establecimiento Educacional ha elaborado el presente protocolo.

I.-ACOMPañAMIENTO A MENORES O ESTUDIANTES TRANS.

COMUNICACIÓN: en el caso de detección de un alumno o alumna.

1.-SITUACION DETECTADA POR LA FAMILIA o el/la menor o estudiante trans:

Cuando es la familia o las personas que están a cargo del o la menor o estudiante quien informe al Establecimiento Educacional que su sexo no coincide con el que le asignaron al nacer en función a sus genitales o bien que algunos de sus comportamientos de género son diferentes a los esperados socialmente en función de su sexo solicitará una entrevista con la Dirección de Establecimiento Educacional la que deberá concretarse dentro de un



plazo de cinco días hábiles contados desde la solicitud. Con motivo de dicho encuentro, se levantará un acta de la situación informada en donde se registrarán los acuerdos tomados las medidas a adoptar, en especial, para la planificación de los plazos en la implementación de dichas medidas con los respectivos seguimientos en su caso. Estos documentos, serán firmados y entregados a las partes involucradas quedando una copia en la Dirección y una en poder de los apoderados o persona responsable del menor. Formalizada la reunión el Establecimiento Educacional deberá realizar en una primera etapa las medidas básicas de apoyo descritas al punto II. Las que se adoptarán con el consentimiento previo del o la menor, de sus padres, y apoderados o aquel mayor responsable, velando siempre por resguardar la integridad física, psicológica y moral del o la menor estudiante. Considerando en particular, la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans. La dirección comunicará esta información al cuerpo docente, encargado de Convivencia Escolar y orientador o tutor en su caso, para analizar la situación, y completar dicha información con las otras personas que se considere relevantes. Todos los adultos de la comunidad escolar deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña y niño estudiante Trans quien decida cuándo y a quien comparte su identidad de género.

2.- SITUACION DETECTADA POR EL EQUIPO DOCENTE: cuando un miembro del equipo docente observe en un niño, niña o estudiante de manera reiterada y permanente la presencia de conductas que pudieran indicar una identidad sexual no coincidente con el sexo que le asignaron al nacer en base a sus genitales o bien comportamientos de género no coincidentes con los que socialmente se espera en base a su sexo se procederá de la siguiente manera:

- a.-El o la profesora lo comunicará al equipo Directivo del Establecimiento. -
- b.-El equipo Directivo recogerá con la discreción necesaria información anexa sobre la situación y la contrastará con el personal docente y no docente.
- c.-El equipo directivo junto con su profesor/orientador valorará la conveniencia de hablar con el/la menor sobre su situación.
- d.- El equipo Directivo y el docente de jefatura se reunirá con los responsables a cargo del menor, para informar sobre la situación observada y constatar y valorar la situación.



3.-COMUNICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO: TOMA DE DECISIONES:

La Dirección del Establecimiento podrá solicitar la colaboración de algún especialista en la materia si lo considerare necesario con el objeto de tener claridad para atenderla conforme a las necesidades y expectativas del o la menor o adolescente, dando cumplimiento al protocolo de actuación.

A partir de la valoración inicial familia-Establecimiento Educativo, Establecimiento Educativo-familia, se inicia la fase de toma de decisiones. En esta etapa nos podemos encontrar con dos posibles situaciones:

1.- La familia y el Establecimiento Educativo comparten la valoración sobre la situación planteada:

1.1.-Equipo directivo se reunirá con familias y con el equipo docente:

a.-El profesor jefe o tutor asignado junto con el equipo directivo valorará la conveniencia de hablar con el/la menor sobre su situación velando siempre por la situación de reserva o confidencialidad del/ la menor o adolescente. Acogiéndolo en un ambiente no intrusivo.

1.2.-Equipo Directivo, la familia, la orientación, el tutor o el profesor:

a.-Identificar las necesidades educativas y organizativas derivadas de esta situación y proponer/analizar las posibles actuaciones a desarrollar en el Establecimiento Educativo, así mismo informar sobre los recursos con los que el Establecimiento cuenta para dar respuesta a la situación. (Programas formativos, Desarrollo de talleres, personal especialista, tutoría, etc.)

b.-El Establecimiento Educativo ofrecerá al/a la menor y/o a sus representantes legales la posibilidad de un tutor individual que le acompañe en su proceso dentro del ámbito escolar. Esta persona será seleccionada por el/la propio /a menor o estudiante entre el profesorado que se ofrezca para ello.

c.-El Establecimiento entregará información a la familia o personas a cargo del menor sobre los recursos y elementos existentes, si en la identificación de las necesidades educativas del-la alumno-a se detectase algún problema o dificultad en su desarrollo personal y social que precisará la intervención de otros recursos especializados externos.

d.-Se informará a las o los representantes legales de los recursos, que posibiliten el contacto de esa familia con asociaciones o instituciones de familia de menores en



situaciones similares.

1.3- Equipo directivo más equipo docente:

- a. Información de la situación. -
- b. Análisis de propuesta de intervención. –
- c. Acuerdos para la puesta en marcha de las medidas consideradas.
- d. Los acuerdos se recogerán en un plan de acompañamiento que incluirá, por lo menos: medidas acordadas por el equipo docente y la familia, medidas organizativas básicas, u otras.

Las pautas de funcionamiento y medidas a adoptar acordadas para crear un entorno seguro en el Establecimiento para el menor o la menor que está viviendo la situación, implicarán a todo el equipo docente que interviene con él o la menor o estudiante, orientador en su caso, u otro especialista y dirección de este.

- e. La Dirección del Establecimiento asegurará en todo momento el intercambio ordenando y prudente de información familia/Establecimiento Educativo u otras instancias implicadas en abordar el del proceso que está viviendo el/la menor.
- e. Todo el proceso será gestionado con la máxima discreción, atendiendo siempre proteger la intimidad y el bienestar del/la menor o estudiante, haciendo, primar su derecho superior a desarrollar libremente su personalidad conforme a su identidad y orientación sexual sobre cualquier otro interés legítimo que pudiera ocurrir.

2.- La familia y el centro educativo no comparten la valoración sobre la situación planteada:

2.1.- Los y las responsables del menor o alguno de ellos no aceptan la identidad sexual o ciertos comportamientos:

- a.-El equipo directivo con el docente, adoptarán las medidas para asegurar el bienestar y la inclusión del-la menor en el Establecimiento Educativo.
- b.-El Establecimiento Educativo intentará acompañar a la familia en el proceso de entender, asumir y gestionar la situación, respetando el derecho de la menor al desarrollo de su personalidad e identidades. El equipo Directivo/docente/ de orientación mantendrá abierta la comunicación (seguimiento, información sobre servicios y organizaciones con sensibilidad en el tema, etc.)
- c.- En el caso, de que se detecten indicios de maltrato o desprotección al o la menor



estudiante, se procederá conforme lo establecen los protocolos de actuación existente en el Establecimiento en contra del maltrato.

d.- Equipo Directivo y docente, organizarán sesiones de sensibilización y formación para la comunidad educativa (alumnado-familia y docentes).

II.- MEDIDAS BASICAS DE APOYO EN CASO DE NIÑAS Y NIÑOS ESTUDIANTES TRANS.

En primer lugar, para garantizar el éxito de cualquier actuación en esta materia se debe escuchar las necesidades que en cada caso se plantean con sus propias particularidades. En función de ellas, el equipo docente el/la menor y su familia podrán valorar la adopción de una serie de medidas que formarán parte del Plan de Actuación Escolar que de ninguna manera revisten el carácter de taxativas:

1.-La Dirección velará porque la Unidad Educativa sea un espacio de respeto y tolerancia, libre de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad de género o de orientación sexual. Velando porque no se produzcan actitudes y comportamientos de insultos, burla o menosprecio por parte de sus iguales o de personas adultas.

2.-La Dirección adoptará cuantas medidas sean necesarias para la eliminación de actitudes y prácticas con prejuicios o discriminatorias dentro de la Unidad Educativa, basadas en la idea de la inferioridad o superioridad de cualquier orientación sexual e identidad de género.

3.-La Dirección velará por la protección adecuada al alumnado y sus familias contra todas las formas de exclusión social y violencia, incluyendo el acoso y hostigamiento dentro del ámbito escolar.

4.-La Dirección propiciará la existencia de un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe o quien cumpla labores similares con el niño, niña o estudiantes trans y su familia, para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, a fin de realizar los ajustes razonables en relación a la comunidad educativa como por ejemplo el lenguaje inclusivo que visibilice las diferentes formas de familia, relaciones afectivos sexuales, etc. y elimine los estereotipo de género

5.-Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los niños y estudiantes trans.

6.- Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes



trans mantienen su nombre legal mientras no se produzca un cambio en la partida de nacimiento conforme a la ley. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, la Dirección del Establecimiento instruirá al profesorado y personal no docente que debe dirigirse al alumno o la alumna por el nombre social, lo que deberá ser solicitado por el padre madre, apoderado o tutor legal o por el propio estudiante, en cuanto este sea mayor de edad. Esta instrucción será dirigida a todos los funcionarios del establecimiento procurando mantener siempre el derecho de privacidad, dignidad, integridad física y moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Todas las personas que desarrollan sus funciones dentro del Establecimiento Educacional, ya sea en forma permanente o esporádica deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño y estudiante trans con el nombre social que ha dado a conocer, designación que deberá respetarse en todos los espacios educativos, tanto en actividades escolares, incluido los exámenes, como las extraescolares.

7.- Uso del nombre legal en los documentos oficiales: el nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá registrado en los documentos oficiales del Establecimiento, como en el libro de clases, certificado anual de notas, licenciatura de educación básica y media entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad conforme a la ley. Sin embargo en los libros de clases se podrá agregar el nombre social de la niña, niño, o estudiante a fin de facilitar su integración y su uso cotidiano. Así, mismo se podrá usar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación interna del establecimiento como informe de personalidad, comunicaciones, informe de especialista de la institución, diplomas, listados públicos, boletines informativos, carnets, internos, libros de lecturas, entrega de trabajos escolares, etc. El nombre se ajustará al sexo con el que se siente identificado el niño, niña o estudiante.

8.-Presentación Personal: el niño, niña o estudiante tendrá derecho a usar el uniforme escolar, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuada a su identidad de género. Como, también el uso de la vestimenta cotidiana con la que se siente identificada/o cuando en el Establecimiento Educativo se realicen actividades que permita el uso de ella, lo que incluye el uso de accesorios.

9.- Desarrollo de actividades dirigidas a la comunidad educativa de sensibilización-formación que se organicen en el establecimiento a cargo de especialistas en el área o de



la integración en ella de organizaciones dedicadas a la temática tratada.

10.- Actividades de reflexión y conversación en el grupo al que pertenece el o la estudiante orientadas a visibilizar e integrar las diversidades sexuales existentes en el aula.

11.-Se realizarán las gestiones necesarias para que el alumnado trans pueda acceder y utilizar todos los espacios que puedan existir en el establecimiento de uso segregado (baños, camarines, duchas, etc.), y a las necesidades propias del proceso que esté viviendo. En el caso de los baños pueden utilizarse baños inclusivos o mixtos. Siempre se tomará en cuenta la opinión del o la menor y se actuará de tal manera que se garantice su seguridad e intimidad.

12.-Si fuera necesario en alguna ocasión por motivo acorde al cumplimiento de algún objetivo pedagógico determinado, la separación/organización por sexos de ciertas actividades, el profesorado tendrá en consideración el sexo con el que la alumna o el alumno se siente identificado u otras circunstancias.

13.-En el caso que en el establecimiento se creen equipos o competiciones deportivos y en ellos se dé una separación/organización por sexos, el-la menor participará, si así lo desea, en los equipos o competiciones correspondientes al sexo con el que se siente identificado-a.

14.-Estas medidas se entenderán incluidas en el Plan de Convivencia del Establecimiento Educativo.

21. PROCEDIMIENTO ANTE POSIBLES CASOS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA DE GENERO O MALTRATO INFANTIL POR TRANSFOBIA.

1.- Se establecerán las medidas necesarias, recogidas en el Plan de Convivencia para prevenir e intervenir ante las conductas de discriminación o de posible acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil que pudiera producirse, activando en su caso los protocolos correspondientes. Ante cualquier agresión física o psicológica, desprecio o insulto, o acoso por razón de sexo o de orientación sexual la reacción de la Dirección del establecimiento, del profesorado y de la comunidad educativa en su conjunto, incluido especialmente el alumnado, debe ser siempre inmediata.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil sobre alumno o



alumna por identidad u orientación sexual tiene la obligación de comunicarlo al inspector, profesor para que sea derivado al encargado de Convivencia Escolar con el fin de activar el correspondiente protocolo.

3.-En aquellos casos en los que, a causa de la actitud de la familia hacia la identidad sexual del alumno o alumna o a comportamientos no normativos, se detecten indicios de maltrato, la existencia de desprotección o riesgo infantil, los hechos deben ser puestos en conocimiento de las autoridades competente en materia de protección de personas menores de edad, (fiscalía, juez) comunicando los datos e informaciones que resulten y colaborar con las citadas instituciones teniendo en cuenta los intereses prioritarios de las personas menores de edad.

IV SUGERENCIAS DE ACTUACION Y ACTIVIDADES EN UNA ESCUELA INCLUSIVA:

1. Formación del profesorado en el tema.
2. Crear una verdadera cercanía emocional con el alumnado con un sistema de tutoría o acompañamiento.
3. Terminar con el binarismo de género desde una primera etapa.
4. Eliminar el insulto homofóbico en forma de broma.
5. Consulta con asociaciones LGTBI para crear canales de comunicación y asesoramiento especializado.
6. Tratar en el aula el tema de la sexualidad, igualdad de género y diversidad familiar. Mediante de decoración de aulas: afiches, videos libros, cuentos, eslóganes, charlas y otras actividades.
7. Hay que destacar aportes relevantes en diferentes áreas social, científica cultural, artística, políticas y otras, de personas LGTBI.
8. Promover la difusión de videos de personas LGTBI famosos que den testimonio y puedan convertirse en referentes para ayudar a los niños.
9. Impulsar programas en los que personas LGTBI puedan ir a aulas a dar testimonio. Como por ejemplo personas cercanas.
10. Dejar de referirse a personas LGTBI como casos, como si fueran algo marginal o excepcional.
11. Celebrar las fechas conmemorables (día del orgullo LGTBI, Día Internacional



contra la Homofobia, Día del VIH)

12. A nivel de escuela realizar asambleas para tratar la diversidad.
13. Erradicar actividades, roles y juegos asociados a un sexo determinado Ejemplos: la mamá cuida los niños y el papá trabaja, el papá descansa y la mamá cocina. Colores asociados a un sexo determinado el celeste es de hombre y el rosado de mujeres. Movimientos corporales a un sexo determinado: las mujeres se sientan así, los hombres no mueven los brazos de esa manera. Teniendo presente que todas las cuestiones ligadas al binarismo de género tienen una influencia que limita en los niños y adolescentes, juegos, preferencias, gustos, formas de vestir, actividades diarias y diversidad familiar; estableciendo lo que está bien y lo que está mal, es una construcción social que no se cuestiona, y restringiendo la visión de mundo y de las personas, por ello debe ser modificado en aras de la diversidad.
14. Adaptar los materiales didácticos que reproducen estereotipos machistas como por ejemplo imágenes en que " El padre está en el sofá, la madre cocinando", " El papá trabajando y la mamá cuidando los niños en casa", etc.

22. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA:

La Escuela Jardín Lo Prado, RBD:10156-7, pone a disposición de la comunidad educativa



escolar el protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar conforme a las nuevas disposiciones normativas que rigen en esta materia y conforme al modelo institucional de nuestro establecimiento cuyo propósito principal es la protección de los derechos fundamentales de cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa. Sin dejar de mencionar que este documento es parte del Reglamento Interno del Establecimiento constituyéndose en un documento que nos entrega la forma adecuada para actuar en casos de maltrato, acoso escolar o violencia. Debiendo señalar que el encargado de generar las acciones de cumplimiento del presente documento es el Encargado de Convivencia Escolar o su suplente en casos de ausencia.

Las hipótesis que maneja el presente documento en caso de que se presuma o exista una situación de violencia escolar ocurridos dentro o fuera del establecimiento son: entre Adulto/ niño; Niño/adulto; niño/n niño; adulto/adulto, para las cuales la escuela considerará los protocolos que a continuación se detallan en donde la participación activa de los apoderados es un elemento esencial en todo el proceso.

- **CANCELACION O EXPULSION:**

Para la aplicación de los protocolos que se detallan a continuación, debe tenerse en consideración que en el caso que se quiera aplicar una medida de **cancelación o expulsión** solo podrá aplicarse en un periodo del año escolar que no haga imposible que este estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, siendo privativa del Director la adopción de esta medida, pudiendo los padres solicitar reconsideración de ella dentro de los **15 días** desde su notificación. Debiendo el Director comunicar al Director

Regional de la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días hábiles de tomada la decisión. Como también se debe tener presente que la **suspensión** de clases no puede superar 5 los días, renovables por otros 5 solo en casos calificados y fundamentados.

- **VULNERACION DE DERECHOS:**

En el caso que exista una situación de vulneración de derechos el Director del



Establecimiento deberá poner en conocimiento mediante oficio o personalmente, en un plazo de **48 horas**, desde que toma conocimiento, la situación detectada en contra del estudiante, identificando intervinientes y situación. Ante Carabineros, Ministerio Público, Policía e investigaciones o ante cualquier tribunal Penal o de Familia competente cuando exista antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o que se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a él o los estudiantes.

- **EN CASO DE LESIONES:**

En caso de que por una situación de maltrato existan personas lesionadas tanto menores o adultos deberán ser conducidos y acompañados de inmediatamente a un consultorio u hospital a fin de constatar lesiones.

- **MEDIDAS FORMATIVAS:**

Dentro de las medidas formativas a considerar están: el diálogo formativo, la acción de reparación como pedir disculpas públicas o privadas, reponer artículos dañados o perdidos, acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida, acciones individuales de investigación y reflexión sobre el tema referido a la falta cometida, confección de afiches o diarios murales, presentación disertaciones, trabajo de investigación o expresión artística, relacionado con la falta, realización de servicio comunitario (dentro del establecimiento) como cooperar con el aseo u ornato si contribuyo al ensuciarlo o desordenarlo , reparación o reposición de infraestructura o materiales ; cooperar con las actividades lectivas y no lectivas de algún docente, dirigir durante los recreos actividades recreativas, desarrollar actividades como cuenta cuentos poesía o debates, elaborar o recolectar materiales para estudiantes de niveles inferiores, ser ayudante de profesores, entre otras.

- **CITACIONES:**

Todas las citaciones que se deban realizar como motivo de notificar algún asunto que active el presente protocolo deberán hacerse por escrito vía agenda u otro medio o por vía telefónica y el responsable de esta diligencia será el Encargado de Convivencia Escolar. Debiendo registrarse su cumplimiento en el proceso de investigación

Cabe recordar que la aplicación presente protocolo y de todas sus medidas debe considerar la edad o el grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los intervinientes resguardando siempre el interés superior del menor y el principio de proporcionalidad.



22.1 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIÓN ENTRE ALUMNOS.

1.-Denuncia de la situación:

Quien tenga la sospecha, sea informado/a o identifique que existe un caso de agresión entre pares ya sea dentro o fuera del Establecimiento Educacional. Tiene la obligación de comunicar inmediatamente y por escrito la situación ante el encargado de Convivencia Escolar y/o el Director del Establecimiento, contemplando un plazo máximo de **48 horas** desde conocidos los hechos. La encargada de convivencia escolar deberá registrar por escrito la situación con fecha hora, nombre de los involucrados curso y definición de los hechos, firma y nombre de declarante y de receptor de declaración.

2.- Indagación de la situación:

Registrada la información se activará inmediatamente el protocolo por el Encargado(a) de Convivencia escolar y/o al Director para:

*El Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o el Director/a citará a una entrevista a víctima y victimario y sus apoderados, dentro de las **48 horas** de ocurrido los hechos para informar las medidas que se adoptarán establecidas en el manual de Convivencia Escolar a fin de resguardar la integridad de ambas partes. Debiendo ser informados del procedimiento a seguir conjuntamente con la activación del proceso investigativo. Se citará por escrito o vía telefónica debiendo quedar registrado la diligencia.

*Iniciar la investigación de los hechos denunciados conforme al debido proceso y en forma escriturada, a fin de determinar la veracidad de los hechos denunciados, las personas involucradas tanto agresores como víctima a fin de generar los apoyos y resguardos necesarios para ambas partes. Si fuese el caso procurar la separación inmediata del eventual responsable para proteger al alumno afectado. Para ello el Encargado(a) de Convivencia Escolar y El Director(a) del Establecimiento entrevistarán a los involucrados y testigos del incidente. En un plazo máximo de **5 días** (plazo de investigación) contados desde que se toma la denuncia

*Se debe identificar la intensidad del daño conforme a la percepción de la víctima.

*Se debe reconocer desde cuándo y donde ocurren los hechos.

*Terminado el plazo de investigación correrá un plazo de **5 días** para que el encargado(a)



de convivencia escolar y El Director(a) del Establecimiento elaboren un acta en donde se describan los hechos y las conclusiones que incluirán procedimientos realizados o por realizar.

3.- PRIMERAS MEDIDAS INTERNAS:

Mientras se realiza la investigación, se reúne El Director(a) con el Encargado(a) de convivencia escolar, para proponer y elaborar un plan de acción para víctima y victimario, que contemple:

*Separar a los alumnos involucrados para resguardar su seguridad en el caso de ser necesario. Y ser conducidos a la oficina del encargado de convivencia escolar.

*Intervención que incluye medidas formativas, de mediación, dialogo y compromiso firmado entre las partes involucradas, informe al hogar vía agenda o entrevista personal, registro en la hoja de vida del alumno, informe verbal al profesor jefe o asignatura según corresponda, Talleres de reflexión sobre unidades valóricas de formación de hábitos para una buena convivencia, explicitadas en este protocolo.

*Proponer la mantención del estudiante en su hogar por un periodo máximo de 5 días hábiles, proporcionando orientación y/o apoyo psicopedagógico durante la aplicación de esta acción.

*Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/ o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc. Según corresponda. Como también, si fuere necesario, a instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD), Centro de Salud Mental (COSAM), Programa de Prevención Focalizada (PPF), de la comuna etc. Esta derivación se hará mediante oficio o correo electrónico y corresponderá que la realice el Director(a) del Establecimiento.

Este plan debe quedar por escrito (formato de registro en caso violencia) con determinación de los responsables de cada acción y los plazos para dicho apoyo. La responsabilidad de este documento recae: Encargado(a) de Convivencia escolar. Desarrolladas las acciones correspondientes dentro del plan deberá valorarse su efecto y si ha cesado la intimidación. Se debe monitorear cada cierto tiempo la situación. En el caso de que continúen las conductas intimidatorias se evaluará la pertinencia a una intervención terapéutica externa y/o tomar medidas disciplinarias de mayor entidad.

***Mediación:** El encargado(a) de Convivencia escolar activará la mediación y apoyo entre



las partes involucradas si lo considerara pertinente como un mecanismo indispensable en resolución de conflictos entre. Con el fin de recuperar el respeto, confianza y buen trato entre las partes. Este deberá constar por escrito con la firma de los involucrados y los compromisos adquiridos.

4.-Resolución:

*El Encargado(a) de Convivencia Escolar ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como las posibles atenuantes y agravantes, establecidas en el Manual de Convivencia,

*El Encargado(a) de Convivencia Escolar. Podrá convocar a los profesores, asistente de educación y apoderados según la gravedad del caso que será evaluado por el equipo de gestión si lo estima pertinente para que estos aporten elementos de juicio para llegar a una resolución más acertada a los hechos y circunstancias. Pudiendo ser convocados los profesores jefes de los involucrados.

*En el caso que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmada el Encargado(a) de Convivencia tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conforme al hecho investigados: medidas disciplinarias, medidas pedagógicas y/o formativas enunciadas en el Manual de Convivencia y/o en este protocolo.

5.-Finalización del procedimiento:

a. Denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar:

En este caso se podrá realizar entre otras alternativas acciones de promoción de sana convivencia y prevención de maltrato en los cursos de los estudiantes involucrados; dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentarán nuevos antecedentes al término de este periodo, se resolverá el cierre definitivo de éste, etc.

b. Denuncias que fueron desestimadas: Informar lo resuelto a las partes involucradas, alumnos y apoderados y cierre del procedimiento

c. Para denuncias confirmadas:

*Comunicar la confirmación de la denuncia de las partes.



*Recepcionar nuevos antecedentes que se pudieran presentar.

*Evaluar los antecedentes y resolver de acuerdo al procedimiento.

*Presentar Resolución a los afectados:

c.a.) Si los aceptados aceptan la resolución se cierra el protocolo.

c.b.) Si los involucrados no están de acuerdo, se dará curso al proceso de apelación

6.-Apelación: La apelación procede cuando los involucrados se encuentran disconforme con la resolución, debe dirigirse por escrito al Director(a) del Colegio dentro de un plazo de **15 días** hábiles desde notificada la resolución que aplica medida disciplinaria. Este o quien lo subroga **deberá** resolver dentro de un plazo de **5 días** hábiles desde que fuera recibida la apelación. Resuelta la apelación el Director(a) del Establecimiento Educacional en conjunto con el encargado(a) de convivencia escolar citarán a los apoderados involucrados a una entrevista de cierre dentro de un plazo de **5 días** hábiles desde resulta la apelación. Debiendo quedar registrada con la firma de los intervinientes. //

8.-Comunicación al conjunto de profesores: Se comunicará al conjunto de profesores por parte del Encargado(a) de Convivencia Escolar el plan de intervención, seguimiento y evaluación según la complejidad del caso que será valorada por la encargada de convivencia escolar.

9.-Denuncia Obligatoria: Cuando se trate de situaciones que revistieren características de delito (por la gravedad de los hechos o la edad de los involucrados) el Director(a) o Encargado(a) de Convivencia escolar, efectuará la denuncia en un plazo no mayor a **24 horas**, a Carabineros, Tribunales de Familia o Fiscalía según corresponda. El medio para realizar la denuncia será a través de oficio o personalmente. Deberá dejarse registro escrito del nombre de los funcionarios o profesionales que reciben la denuncia y los N^o de parte, RIT o RUC. Dicha información deberá adjuntarse la carpeta de investigación.

Dicha denuncia, no impide la activación de este Protocolo, salvo pronunciamiento de las autoridades competentes que debe presentarse por escrito al establecimiento.

10.-Agresión entre estudiantes mayores de catorce años. Conforme a las orientaciones



de una buena convivencia escolar y de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.084 Sobre Responsabilidad Penal Adolescente en el caso de mayores de **14** años debe proceder de la siguiente manera:

- a. Se debe intervenir la pelea conducir a los estudiantes a la oficina del encargado de Convivencia Escolar.
- b. El Director(a) será el encargado de realizar la denuncia ante Carabineros.
- c. El encargado(a) de Convivencia escolar deberá emitir un informe en donde se especifique nombre de los alumnos, R.U.T, Fecha de Nacimiento, Dirección, Nombre de Apoderado(a) y teléfono de contacto.

El encargado(a) de Convivencia Escolar deberá entrevistarse con los padres y/o apoderados de los alumnos involucrados e informar de lo ocurrido y de las medidas tomadas por el colegio, el mismo día de ocurrido los hechos. Debiendo quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.

Dicha citación deberá hacerse vía agenda u otro documento escrito y /o por teléfono. Debiendo registrarse dicha diligencia.

23. PROTOCOLO DE ACCIÓN DE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A DOCENTES Y/ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1.-Denuncia de la situación:

Quien tenga la sospecha, sea informado/a o identifique que existe un caso de agresión de un alumno (a) a un docente o asistente de la educación, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional, tiene la obligación de comunicar inmediatamente y por escrito la situación ante el encargado(a) de Convivencia Escolar y/o al Director(a) del Establecimiento, en un plazo máximo de **24 horas**. Quienes deberán registrar por escrito la situación con fecha hora, nombre de los involucrados curso y definición de los hechos, firma y nombre de declarante y de receptor de declaración.

2.- Indagación de la situación:

Registrada la información se activará inmediatamente el protocolo con el Director(a) y/ o el encargado(a) de Convivencia escolar.

*El encargado(a) de Convivencia escolar y/o el Director(a) citará a una entrevista de víctima y victimario dentro de las **24 horas** de ocurrido los hechos para informar las



medidas que se adoptarán establecidas en el manual de Convivencia Escolar a fin de resguardar la integridad de ambas partes. Debiendo ser informados del procedimiento a seguir conjuntamente con la activación del proceso investigativo.

*Iniciar la investigación de los hechos denunciados conforme al debido proceso y por escrito, a fin de determinar la veracidad de los hechos denunciados, las personas involucradas tanto agresores como víctima a fin de generar los apoyos y resguardos necesarios para ambas partes. Para ello el encargado(a) de Convivencia Escolar y el Director del Establecimiento entrevistarán a los involucrados y testigos del incidente. En un plazo de **5 días***

*Determinar la veracidad de los hechos denunciados, el tipo de maltrato si lo hubiese.

*Identificar las personas involucradas agresores como víctimas, determinando los apoyo y resguardos pertinentes para ambas partes.

*Terminado el plazo (plazo de investigación) de los **5 días** de investigación correrá un plazo de **cinco días** para que el encargado(a) de convivencia escolar y el Director(a) del Establecimiento elaboren un acta en donde se describan los hechos y las conclusiones las que incluirán procedimientos realizados o por realizar.

3.-PRIMERAS MEDIDAS INTERNAS:

Mientras se realiza la investigación, se reúne el Director(a) y/o encargado(a) de Convivencia escolar para proponer y elaborar un plan de acción consistente en:

Con respecto al alumno:

*Conducir de inmediato al alumno a la oficina del encargado(a) de convivencia escolar.

*Proponer la mantención del estudiante en su hogar por un periodo comprendido con 20e0l apoderado con un máximo de **5 días** hábiles, proporcionando orientación y/o apoyo psicosocial durante la aplicación de esta acción.

*Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/ o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc. Según corresponda. Como también, si fuere necesario, la derivación a instituciones y organismos competentes como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), Centro de Salud mental (COSAM), Programa de Prevención Focalizada (PPF). Esta derivación deberá hacerse por oficio o correo electrónico y estará a cargo de La Directora del establecimiento.



Con respecto al funcionario afectado:

*Sugerir la derivación a profesionales externos para evaluaciones o intervenciones de carácter psicológico o médico, según corresponda.

*Permiso de hasta **3 días** hábiles para ausentarse de su lugar de trabajo, si es necesario.

4.-COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS:

El Encargado(a) de Convivencia Escolar citará a una primera entrevista a los padres que tendrá como objetivo la comunicación de los hechos denunciados y la activación del proceso investigativo. Esta tendrá lugar dentro de las **48 horas**. de recibida la denuncia. La citación se hará vía agenda u otro medio escrito y/o por teléfono. Lo que deberá quedar registrado.

5.-RESOLUCIÓN:

*El encargado(a) de Convivencia Escolar ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como las posibles atenuantes y agravantes, establecidas en el Manual de Convivencia.

*El Encargado(a) de Convivencia Escolar podrá convocar al equipo de gestión si lo estima pertinente para que estos aportes elementos de juicio para llegar a una resolución más acertada a los hechos y circunstancias. Pudiendo ser convocados los profesores jefes de él o los involucrados.

*En el caso que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmada el Encargado(a) de Convivencia escolar tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conforme al hecho investigados: medidas disciplinarias, medidas pedagógicas etc. establecidas en el manual de Convivencia escolar pudiendo considerar como medidas reparatorias disculpas públicas, devolución de objetos que se hubiesen estropeado, u otras medidas formativas enunciadas en este protocolo.

*Todo ello en el plazo de **5 días** hábiles y por escrito.

5.-Finalizacion del procedimiento:

a. **Denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar:**



En este caso se podrá realizar entre otras alternativas acciones de promoción de sana convivencia y prevención de maltrato en los cursos de los estudiantes involucrados; dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentarán nuevos antecedentes al término de este periodo, se resolverá el cierre definitivo de éste, etc.

b. Denuncias que fueron desestimada:

Informar lo resuelto a las partes involucradas, alumnos y apoderados y cierre del procedimiento.

c. Para denuncias confirmadas:

*Comunicar la confirmación de la denuncia a las partes.

*Recepcionar nuevos antecedentes que se pudieran presentar.

*Evaluar los antecedentes y resolver de acuerdo al procedimiento.

*Presentar Resolución a los afectados:

c.a.) Si los aceptados aceptan la resolución se cierra el protocolo.

c.b.) Si los involucrados no están de acuerdo, se dará curso al proceso de apelación

7.-Apelación: La apelación procede cuando los involucrados se encuentran disconforme con la aplicación o medidas disciplinarias, debe dirigirse por escrito al Director(a) del Colegio dentro de un plazo de **15 días hábiles** desde notificada la resolución. Este o quien lo subroga deberá resolver dentro de un plazo de **5 días hábiles** desde que fuera recibida la apelación. Resuelta la apelación el Director(a) del establecimiento Educacional en conjunto con el encargado(a) de convivencia escolar citarán a los apoderados involucrados a una entrevista de cierre dentro de un plazo de **5 días**. Debiendo quedar registrada con la firma de los intervinientes.



8.-Comunicación al conjunto de profesores: Se comunicará al conjunto de profesores por parte del Encargado(a) de Convivencia Escolar el plan de intervención, seguimiento y evaluación. Con el objeto de poner fin a las agresiones, el restablecimiento del respeto hacia la víctima por parte del conjunto del alumnado y en convertir en sujetos activos de rechazo del maltrato a los observadores, discusión y debate de los valores de tolerancia, solidaridad y respeto en el curso, el restablecimiento de un clima de clase orientado a la convivencia de interacciones positivas

9.-Denuncia Obligatoria: Cuando se trate de situaciones que revistieren características de delito (por la gravedad de los hechos o la edad de los involucrados) Directora o Encargada de Convivencia escolar, efectuará **la denuncia** en un plazo no mayor a **24 horas**, a Carabineros, Tribunales de Familia o Fiscalía según corresponda. El medio para realizar la denuncia será a través de oficio o personalmente. Deberá dejarse registro escrito del nombre de los funcionarios o profesionales que reciben la denuncia y los N^o de parte, RIT o RUC. Dicha información deberá adjuntarse la carpeta de investigación. Dicha denuncia, no impide la activación de este Protocolo, salvo pronunciamiento de las autoridades competentes.

24.-PROTOCOLO DE ACCIÓN MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE.

1.-Denuncia de la situación:

Todo integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento o tenga la sospecha de un maltrato físico o psicológico de un adulto en contra de un estudiante dentro o fuera del establecimiento tiene el deber de denunciar inmediatamente la situación ante el encargado(a) de Convivencia Escolar y/o al Director(a) del Establecimiento, en un plazo máximo de **24 horas** de conocido los hechos, quienes deberá registrar por escrito la situación con fecha hora, nombre de los involucrados curso y definición de los hechos, firma y nombre del declarante y de quién recepciona la declaración.

2.- Indagación de la situación:

Registrada la información se activará inmediatamente el protocolo a cargo de la directora(a) y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar:



*El encargado(a) de Convivencia escolar y/o la directora(a) citará a una entrevista de victimario y víctima con apoderados dentro de las **24 horas** de ocurrido los hechos para informar las medidas que se adoptarán establecidas en el manual de Convivencia Escolar a fin de resguardar la integridad de ambas partes. Debiendo ser informados del procedimiento a seguir conjuntamente con la activación del proceso investigativo.

*Iniciar la investigación de los hechos denunciados conforme al debido proceso y escriturado, a fin de determinar la veracidad de los hechos denunciados, las personas involucradas tanto agresores como víctima a fin de generar los apoyos y resguardos necesarios para ambas partes. Para ello el encargado(a) de Convivencia Escolar y la directora(a) del Establecimiento entrevistará a los involucrados y testigos del incidente. En un plazo máximo de **5 días hábiles**.

*Identificar la intensidad del daño conforme a la percepción de la víctima.

*Reconocer desde cuándo y dónde ocurren los hechos.

*Terminado el plazo de los **5 días hábiles** de investigación correrá un plazo de **5 días hábiles** para que el encargado(a) de convivencia escolar y la directora(a) del Establecimiento elaboren un acta en donde se describan los hechos y las conclusiones las que incluirán procedimientos realizados o por realizar.

3.-PRIMERAS MEDIDAS INTERNAS:

3.1. Tomar las siguientes **Medidas de Resguardo** para velar por la integridad de los estudiantes durante el procedimiento: El encargado de Convivencia Escolar o en su defecto la Directora, deberán implementar las siguientes medidas de resguardo al menor. Si estos maltratos se dan dentro del establecimiento se debe:

3.1.1. Separar de manera inmediata a las partes involucradas y mantener por separado en las oficinas de los miembros del equipo directivo del establecimiento con el objetivo de resguardar la intimidad e identidad del estudiante que en este caso fue víctima de la situación.

3.1.2. El estudiante que fue víctima del conflicto debe ser acompañado siempre por un profesional designado, incluso cuando haya que trasladarse dentro del establecimiento, si necesita ir al baño, sala, taller, u otra dependencia.

3.1.3. Para abordar la situación con el estudiante que fue víctima de lo ocurrido, el



Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto, la Directora, deberá acoger, escuchar, velar por su credibilidad, respetar y validar sus sentimientos, entregarle contención y apoyo; todo esto con el objetivo de garantizar su seguridad y protección dentro del establecimiento educacional.

3.1.4. En ningún caso se permitirá:

- a. Que los estudiantes sean entrevistados por otros funcionarios salvo el Encargado de Convivencia y/o Directora o por la Psicóloga.
- b. Indagar haciendo preguntas impertinentes, inadecuadas o incitando a repetir una y otra vez lo ocurrido.
- c. Fotografiar, grabar en video o audio.

3.1.5. Una vez recibido el relato del estudiante, éste debe ser comunicado a la Dirección.

3.1.6. Según la gravedad de los hechos, se realizará la derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, entre otros. Como también, si fuese necesario a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD), Centro de Salud Mental (COSAM), Programa de Prevención Focalizado (PPF) de la comuna. Dicha derivación deberá hacerse por escrito o por correo electrónico y estará a cargo de la Directora del establecimiento. En caso de maltrato físico se llevará al estudiante a constatar lesiones a la entidad correspondiente. Toda medida interna quedará por escrito con determinación de los responsables de cada acción y los plazos para dicho apoyo. La responsabilidad de este documento recae: Encargado(a) de Convivencia escolar. Desarrolladas las acciones correspondientes dentro del plan deberá valorarse su efecto y si ha cesado la intimidación. No descuidar el monitoreo de la situación. En el caso de que continúen las conductas intimidatorias se evaluará la pertinencia a una intervención terapéutica externa y/o tomar medidas disciplinarias más drásticas.

3.2.- SI LA DENUNCIA SE PRESENTA CONTRA UN FUNCIONARIO DE LA ESCUELA:

Se garantizará la tranquilidad de el o los alumnos afectados, ya sea re asignando las tareas del funcionario involucrado, otorgándole los permisos para no asistir al



establecimiento, separarlo temporalmente de sus funciones mientras dura la investigación, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo u otras acciones que no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación, es decir su gravedad. La temporalidad de estas medidas serán evaluadas por el Encargado de Convivencia Escolar conjuntamente con la Directora. Si fuera procedente se recomendará a la Dirección el término del contrato de trabajo del funcionario.

Sí ocurrido inmediatamente el hecho, el docente necesita desplazarse dentro del establecimiento deberá ser acompañado por otro funcionario en su desplazamiento.

En el caso de agresiones físicas, se deberá llevar al alumno de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión puede causar, esto por ser un hecho constitutivo de delito. Al mismo tiempo se informará de manera inmediata al apoderado de lo sucedido y se le orientará sobre las acciones a seguir, interposición de denuncia.

3.3.- SI EL RECLAMO SE PRESENTA CONTRA UN APODERADO DE LA ESCUELA U OTRO ADULTO NO VINCULADO CONTRACTUALMENTE A LA ESCUELA: Se conducirá al menor a una dependencia del establecimiento, la oficina del encargado de convivencia escolar, para entregarle contención y resguardo. Al mismo tiempo se informará al apoderado de lo sucedido y se le orientará sobre las acciones a seguir, interposición de denuncias. En caso de agresiones físicas se procederá de igual manera que en el punto anterior conforme a la gravedad de estas.

3.4.- MEDIACIÓN E INCENTIVO AL DIÁLOGO: En caso de necesidad. El encargado de Convivencia escolar activará la mediación y apoyo entre las partes involucradas, contando con el consentimiento de los padres de los alumnos. Con el fin de recuperar el respeto, confianza y buen trato entre las partes.

4.-RESOLUCIÓN:

*El encargado(a) de Convivencia Escolar ponderarán los medios de prueba que tenga a la vista, así como las posibles atenuantes y agravantes, establecidas en el Manual de Convivencia el Encargado de convivencia escolar.



*Este podrá convocar al grupo gestión si lo estima pertinente para que estos aportes elementos de juicio para llegar a una resolución más acertada a los hechos y circunstancias. Pudiendo ser convocados los profesores jefes de los involucrados.

*En el caso que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas el Encargado de Convivencia tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conforme al hecho investigado: medidas disciplinarias, medidas pedagógicas y/o formativas establecidas en este protocolo, etc.

5.-PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA OBLIGATORIA DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

Cuando existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimientos de hechos constitutivos de delitos que afectaren a estudiantes o hayan tenido lugar dentro del establecimiento deben ser denunciados **dentro de la 24 horas siguientes al momento que tomaren conocimiento del hecho**

a)El funcionario que tomare conocimiento o sea testigo de una situación que signifique delito o hechos constitutivos de delitos en contra de un estudiante dentro del establecimiento se lo comunicará de inmediato a el Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto la Directora, quienes cumplirán con la obligación establecida en el art 176 de Código Procesal Penal, interponiendo la denuncia, formalmente, ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia en lo penal, dentro de las 24 horas siguientes al momento que se tomó conocimiento del hecho por parte del funcionario. Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, atendida la edad de los agresores (menores de 14 años).

Tribunal de Familia

Se deberá poner en conocimiento del **Tribunal de Familia**, para lo cual la directora, ingresará al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del Tribunal.

Se hace presente que, los profesores y demás funcionarios del Colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes. Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será recoger los antecedentes que les sean



reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

Es deber de los funcionarios del establecimiento poner en conocimiento o denuncia de manera formal a los Tribunales de familia u otro Tribunal con competencia cualquier vulneración de derechos contra un estudiante tan pronto lo advierta o tenga conocimiento de ello, debiendo comunicarle al Director y/o encargado de Convivencia Escolar de dicha situación para activar la acción procesal.

b)El Encargado de Convivencia escolar deberá levantar acta de la denuncia recibida que describa los hechos denunciados, personas, tiempo y espacio, abriendo protocolo correspondiente.

c)El medio para realizar la denuncia ante los organismos públicos será personalmente o a través de oficio y el responsable será el Encargado de Convivencia Escolar y/o la Directora.

d)De lo actuado deberá dejarse registro escrito en un acta en donde conste el nombre del funcionario o profesionales que reciben la denuncia, y el número de parte RIT o RUC. Dicha información deberá adjuntarse a la carpeta de investigación del establecimiento.

e)Cuando existan funcionarios involucrados, se remitirá por escrito los antecedentes a la entidad sostenedora.

6.-FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

a. Denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar:

En este caso se podrá realizar entre otras alternativas acciones de promoción de sana convivencia y prevención de maltrato en los cursos de los estudiantes involucrados; dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentarán nuevos antecedentes al término de este periodo, se resolverá el cierre definitivo de éste, etc.

b. Denuncias que fueron desestimada:

Informar lo resuelto a las partes involucradas, alumnos y apoderados y cierre del procedimiento.



c. Para denuncias confirmadas:

- *Comunicar la confirmación de la denuncia de las partes.

- *Recepcionar nuevos antecedentes que se pudieran presentar.

- *Evaluar los antecedentes y resolver de acuerdo al procedimiento.
- *Presentar Resolución a los afectados:

c.a.) Si los afectados aceptan la resolución se cierra el protocolo.

c.b.) Si los involucrados no están de acuerdo, se dará curso al proceso de apelación

7.-APELACIÓN: La apelación procede cuando los involucrados se encuentran disconformes con la resolución, debe dirigirse por escrito al Director del Colegio dentro de un plazo de **15 días** hábiles desde notificada la resolución. Este o quien lo subroge deberá resolver dentro de un plazo de **5 días** hábiles desde que fuera recibida la apelación. Resuelta la apelación la Directora del establecimiento Educacional en conjunto con el Encargado de Convivencia escolar citarán a los apoderados involucrados a una entrevista de cierre dentro de un plazo de **5 días**. Debiendo quedar registrada con la firma de los intervinientes. //

Comunicación al conjunto de profesores: Se comunicará al conjunto de profesores por parte del Encargado(a) de Convivencia Escolar el plan de intervención, seguimiento y evaluación.

Con el objeto de poner fin a las agresiones, el restablecimiento del respeto hacia la víctima y en convertir en sujetos activos de rechazo del maltrato a los observadores, discusión y debate de los valores de tolerancia, solidaridad y respeto en el curso, el restablecimiento de un clima de clase orientado a la convivencia de interacciones positivas



25. PROTOCOLO DE MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO DEL COLEGIO O DE FUNCIONARIO A APODERADO:

1.-Denuncia de la situación:

Quien tenga la sospecha, sea informado/a o identifique que existe un caso de maltrato de un apoderado en contra de un funcionario a apoderado del colegio ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional. Tiene el deber de denunciar inmediatamente la situación ante el encargado de Convivencia Escolar y/o al Director(a) del Establecimiento, en un plazo máximo de **24 horas**. Debiendo registrarse por escrito dicha denuncia por parte de la encargada con fecha, hora, nombre de los involucrados curso y definición de los hechos, firma y nombre de declarante y de receptor de declaración.

2.-Indagación de la situación:

Registrada la información se activará inmediatamente el protocolo a cargo de Director(a) y Encargado(a) de Convivencia Escolar. Para:

* El encargado de Convivencia escolar y/o el Director(a) citará a una entrevista de víctima y victimario dentro de las **24 horas** de ocurrido los hechos para informar las medidas que se adoptarán estipulada en el Reglamento de Convivencia Escolar. Debiendo ser informados del procedimiento a seguir conjuntamente con la activación del proceso investigativo.

*Iniciar la investigación de los hechos denunciados conforme al debido proceso, a fin de determinar la veracidad de los hechos denunciados, identificar el tipo de maltrato, desde cuando ocurren los hechos, las personas involucradas tanto agresores como víctima a fin de generar los apoyos y resguardos necesarios para ambas partes. Para ello el encargado(a) de Convivencia Escolar y el Director(a) del Establecimiento entrevistarán a los involucrados y testigos del incidente. En un plazo máximo de **5 días**.

*Terminado el plazo de los **5 días** de investigación correrá un plazo de **5 días** para que el encargado de convivencia escolar y el Director(a) del Establecimiento elaboren un informe



escrito en donde se describan los hechos y las conclusiones las que incluirán procedimientos realizados o por realizar como el cambio de apoderado, suspensión de funciones o cargos dentro del establecimiento, mediación, etc. El que deberá ser notificado a las partes dentro **5 días**

3.-Primeras Medidas Internas:

Mientras se realiza la investigación, el encargado de Convivencia escolar podrá proponer y elaborar un plan de acción, que contemple:

- a. **Medidas con el funcionario:** suspensión del funcionario conforme a la gravedad de los hechos mientras dure la investigación como medida de protección, restricción de acercamiento entre apoderado y funcionario si fuese necesario. Sugerir derivación del funcionario a profesionales externos para evaluaciones e intervenciones de carácter psicológico, médicos etc. Según corresponda.
- b. **Medidas con el apoderado:** prohibición de entrada al colegio mientras dure la investigación y suspensión de cargos si los tuviera dentro de la institución como por ejemplo miembro de la directiva de curso.

4.- Resolución:

*El encargado de Convivencia Escolar ponderará los medios de prueba que tenga a la vista, así como las posibles atenuantes y agravantes, establecidas en el Manual de Convivencia el Encargado de convivencia escolar. Considerando siempre las acciones de promoción de sana convivencia y prevención y maltrato.

*El Encargado podrá convocar al equipo de gestión si lo estima pertinente para que estos aportes elementos de juicio para llegar a una resolución más acertada a los hechos y circunstancias.

*En el caso que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmada en base a los medios de prueba el Encargado de Convivencia tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conforme al hecho investigados establecidas en el Manual de Convivencia Escolar. Deberá informar lo resuelto dentro de un plazo de **5 días**. Concluida la deliberación señalada en el punto 2.-

5.-Apelación: La apelación procede cuando los involucrados se encuentran disconforme con la resolución que aplica una medida disciplinaria, para ello debe dirigirse por escrito al Director del Colegio dentro de un plazo de **15 días** hábiles desde notificada la resolución



que la aplica. Este o quien lo subroge deberá resolver dentro de un plazo de **3 días hábiles** desde que fuera recibida la apelación. Resuelta la apelación la Directora del establecimiento Educacional en conjunto con la encargada de convivencia escolar citarán a los apoderados involucrados a una entrevista de cierre dentro de un plazo de **3 días**. Debiendo quedar registrada con la firma de los intervinientes.

6.-Denuncia Obligatoria: Cuando se trate de situaciones que revistieren características de delito (por la gravedad de los hechos o la edad de los involucrados) Directora o Encargada de Convivencia escolar, efectuará **la denuncia** en un plazo no mayor a **24 horas**, a Carabineros, Tribunales de Familia o Fiscalía según corresponda. El medio para realizar la denuncia será a través de oficio o personalmente. Deberá dejarse registro escrito del nombre de los funcionarios o profesionales que reciben la denuncia y los N° de parte, RIT o RUC. Dicha información deberá adjuntarse la carpeta de investigación.

Dicha denuncia ante los organismos competentes, no impide la activación de este Protocolo, salvo pronunciamiento de las autoridades competente que deberá quedar por escrito.

ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

26. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Objetivos del protocolo

Este protocolo define las acciones a seguir ante situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes. Tiene como objetivo establecer una guía clara y efectiva para abordar y responder a situaciones de desregulación emocional y conductual de los



estudiantes en nuestro establecimiento educativo, cuyo enfoque principal es brindar un ambiente seguro, apoyo y contención emocional.

Definiciones conceptuales

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional.

Las situaciones, circunstancias y conductas que ameritan la activación del protocolo, corresponden a episodios donde la conducta o actitud del párvulo o estudiante que se desregula, le impiden continuar participando de acuerdo a las circunstancias y características del contexto y actividad en la que se encuentra, por ejemplo, una clase y que se supera la mediación básica y habitual que realiza el docentes, asistente, directivo o adulto a cargo de la situación, por ejemplo:

- Episodios de euforia o llanto intenso y descontrolado.



- Expresión de frustración, rabia o enojo con insultos, agresión física con golpes, arrojando elementos o valiéndose de ellos, a otros compañeros o adultos a su cargo.
- Destrucción de objetos, mobiliario, ventanas u otros.
- Intento de huir de la sala, del espacio, de la actividad o del establecimiento educacional.
- Esconderse en alguna dependencia o lugar dentro del establecimiento, o ubicarse en lugares que no le corresponden (otras salas), sin responder al llamado de atención del adulto.
- Comportamientos auto agresivos (provocarse autolesiones, como golpearse rasguñarse, etc., utilizar elementos para lograr este propósito, estar en lugares o situaciones donde se expone a peligro, como en balcones o subirse al techo).
- Trastornos graves de conducta.
- Conductas agresivas asociadas a consumo de drogas o alcohol.

Responsable de la implementación del protocolo

Asistentes de la educación en compañía de convivencia escolar/Equipo de contención.

La DEC se distribuye en 3 etapas descritas a continuación

1) Etapa inicial o de desregulación leve: Al observar a un párvulo o estudiante que presenta rasgos iniciales de desregulación, con conductas que no incluyen riesgo para sí mismo o para otros, y antes de que se amplifique su intensidad, el docente, asistente u otro adulto que está con el grupo puede implementar prácticas o medidas generales y ambientales para abordarlo, como, por ejemplo:

Acciones

- Realizar ajustes en el ambiente tales como: reducir la sobre estimulación sensorial (ruidos, luces brillantes) o proporcionar áreas de descanso tranquilas. Establecer una distribución de aula que facilite la estructura y organización visual, como etiquetar áreas o utilizar pictogramas para indicar rutinas y actividades. Utilizar apoyos visuales como imágenes, tarjetas o carteles que indiquen pasos o estrategias para calmarse, esto puede ayudar al estudiante a recordar y seguir los pasos necesarios para autorregularse.
- Establecer conexión con el estudiante: Proporcionar apoyo emocional al estudiante,



asegurándole que está seguro y que se le entiende. También puede ser beneficioso facilitar oportunidades para la interacción social positiva y la conexión con sus compañeros.

- Contención emocional-verbal dialogando con el estudiante: es muy importante que el adulto mantenga la calma al momento de interactuar, esto puede ayudar a transmitir seguridad y estabilidad al estudiante. Reconocer y validar las emociones que el estudiante está experimentando. Ayuda al estudiante a identificar posibles soluciones o estrategias para manejar situaciones desafiantes en el futuro.
- Sacar al estudiante de aula para abordar la situación de manera personalizada: proporcionar un espacio tranquilo y seguro fuera del aula donde el estudiante pueda calmarse y recuperarse. Antes de sacar al estudiante del aula, comunicar claramente los motivos y las expectativas para la acción. Explicar que el objetivo es ayudarlo a calmarse y encontrar estrategias para el manejo de emociones.
- Registrar e informar la situación: dejar registro en el libro de clases y drive correspondiente.

2) Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismos y terceros.

- Si el estudiante no responde a los intentos por establecer conexión con él o ella, a comandos de voz, ni a miradas o intervenciones del docente y/o asistente dentro del aula o en el lugar que está ocurriendo la situación, al tiempo aumenta la agitación motora o la expresión emocional se vuelve más intensa, sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada y afectando de manera más importante a quienes le rodean, se procede a las siguientes acciones:
- Dar alerta y solicitar apoyo: una vez que se reconozcan los signos de desregulación emocional o conductual, esto puede incluir comportamientos agresivos, llanto intenso, aislamiento o señales físicas de angustia. Comunica a otros miembros que se necesita asistencia, acudiendo a las asistentes de la educación o convivencia escolar.
- Se inicia la contención: brindar apoyo emocional, establecer un entorno calmado y seguro para que el estudiante pueda expresar sus sentimientos y emociones,



escuchar activamente. Introducir técnicas de autorregulación que puedan ser efectivas para cada estudiante.

- Conectar con el estudiante: Proporcionar apoyo emocional al estudiante, asegurándole que está seguro y que se le entiende. También puede ser beneficioso facilitar oportunidades para la interacción social positiva y la conexión con sus compañeros. Así también aproximarse al estudiante con actitud tranquila. Utilizar lenguaje verbal y corporal positivo, manteniendo el contacto visual.
- Sacar al estudiante para abordar de manera individual: Antes de sacar al estudiante del aula, comunica claramente los motivos y las expectativas para la acción. Explicar que el objetivo es ayudarlo a calmarse y encontrar estrategias para el manejo de emociones. Proporcionar un espacio tranquilo y seguro fuera del aula donde el estudiante pueda calmarse y recuperarse.
- Si el estudiante no quiere salir, sacar al resto de estudiantes del lugar: Comunicar claramente, explicar al estudiantado de manera clara y calmada la necesidad de salir temporalmente del aula para garantizar la seguridad de todos, proporcionando instrucciones claras sobre dónde dirigirse y que hacer mientras están fuera de aula. Asegurar de que haya personal responsable supervisando a los estudiantes mientras está fuera de aula. Regreso planificado al aula, una vez que la situación se haya calmado y sea seguro hacerlo, planifica el regreso de los estudiantes al aula, asegurando un ambiente seguro y estructurado para su reintegración.
- Dar espacio y tiempo para la recuperación de la regulación: proporcionar un espacio tranquilo y seguro para que el estudiante pueda recuperarse, asegurando que el entorno esté libre de estímulos aversivos o sobrecargados. Respetar la privacidad del estudiante, permitiendo que tenga el tiempo necesario para recuperarse, autorregularse y recuperar el equilibrio emocional. Establecer la disponibilidad de apoyo emocional cuando el estudiante este listo para interactuar. Luego que el estudiante haya recuperado la regulación emocional, planificando su reintegración gradual al entorno educativo.
- Cierre de la contención/ Dejar registro en bitácora DEC: antes de cerrar la contención, asegurar que el estudiante esté en un estado de calma y regulación emocional. Observar señales de relación como por ejemplo respiración más



tranquila y una actitud general de estabilidad emocional. Documentación, registro y seguimiento: registrar de manera precisa y completa los detalles relevantes de la contención en la bitácora DEC, incluyendo estrategias efectivas utilizadas, los resultados y cualquier información importante. Utilizar esta documentación como referencia para futuras intervenciones.

3) Etapa de contención física en situaciones de desregulación, cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante. Si la contención y el abordaje ambiental y directo no funciona y persiste una situación de desregulación con comportamientos que ponen en riesgo la integridad de las personas, se avanza al siguiente paso del protocolo. La contención física solo debe ocuparse en casos de riesgo extremo.

IMPORTANTE: Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Acciones:

- Activación de los pasos de contención física: la contención física debe ser utilizada solo en situaciones de emergencia en las que exista un riesgo inminente de lesiones. Antes de aplicar la contención física, comunica claramente al estudiante qué va a suceder y por qué se utilizará.
- Contener físicamente al estudiante ejemplo: acción mecedora, abrazo profundo. Utilizar técnicas de contención seguras y apropiadas que minimicen el riesgo de lesiones tanto para el estudiante como para el personal. Evitar el uso de fuerza excesiva y asegurarse que el estudiante se sienta seguro/a y protegido en todo momento.
- Durante la contención física realizar un monitoreo constante y del bienestar del estudiante, asegurando que el estudiante este respirando adecuadamente y no este mostrando signos de angustia o malestar.
- Trasladar al estudiante a zona de contención e informar al apoderado: trasladar al estudiante a un lugar seguro, durante este tomar todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad del estudiante y de los demás. Informar al estudiante sobre el traslado, comunicándole de manera clara y calmada que será trasladado a una



zona de contención, explicando las razones, mencionándole que es temporal y es por su bienestar. Proporcionar apoyo emocional y mostrar empatía, manteniendo un diálogo tranquilo y tranquilizador, asegurando que el estudiante se sienta seguro y comprendido durante el proceso de traslado. Informar al apoderado sobre la situación del estudiante. Proporcionando detalles relevantes, como la desregulación emocional, el traslado a la zona de contención y las medidas tomadas para garantizar la seguridad del estudiante.

- Finalizar la contención física: Antes de finalizar la contención física, evaluar si el estudiante está en un estado de calma y autorregulación emocional. Observar señales de una disminución de la agitación física y emocional. Comunicar al estudiante de manera clara y calmada que la contención física llegó a su fin. Retirar gradualmente la contención física de manera controlada y respetuosa, asegurando de hacerlo de forma coordinada y segura para evitar cualquier sensación de brusquedad o sorpresa. Después de la contención física brindar apoyo emocional al estudiante.
- Cierre de la contención/ Dejar registro en bitácora DEC: antes de cerrar la contención, asegurar que el estudiante esté en un estado de calma y regulación emocional. Observar señales de relación como por ejemplo respiración más tranquila y una actitud general de estabilidad emocional.
- Documentación, registro y seguimiento: registrar de manera precisa y completa los detalles relevantes de la contención en la bitácora DEC, incluyendo estrategias efectivas utilizadas, los resultados y cualquier información importante. Utilizar esta documentación como referencia para futuras intervenciones.
- En caso que la descompensación ponga en riesgo su salud se realiza traslado a un centro de salud.

Intervención en la reparación posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual.

1. Evaluación y seguimiento: el equipo de contención debe realizar una evaluación exhaustiva de la crisis y sus efectos en el estudiante y el entorno escolar. Esto incluye reunirse con el estudiante, el personal docente, comprender la situación y sus implicaciones.



2. Apoyo emocional: proporcionar apoyo emocional tanto al estudiante que experimentó la crisis como a otros estudiantes que puedan haber sido afectados. Escuchar sus preocupaciones y brindar un espacio seguro para expresar sus sentimientos puede ayudar en el proceso de reparación.
3. Planificación de estrategias de apoyo: Trabajar en colaboración con el equipo docente para desarrollar estrategias de apoyo específicas para el estudiante afectado. Fomentar el uso de estrategias de autorregulación, mindfulness, manejos del estrés, etc.
4. Intervenciones con el grupo curso: organizar sesiones de apoyo y jornadas de sensibilización para todos los estudiantes, estas sesiones se llevarán a cabo en la clase de orientación. Estas sesiones pueden ayudar entre los estudiantes y proporcionar un espacio para compartir experiencias y estrategias de afrontamiento ante una crisis.
5. Llevar un registro de las intervenciones realizadas posterior a la crisis.
6. Realizar seguimiento y mantener la comunicación con la familia.

27. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE LOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA (TEA): LEY N°21.545 ACTUALIZACIÓN AÑO 2025 Y RES. EXT:N° 586/2023. DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.

Las personas con espectro autista no sufrirán ningún tipo de discriminación para el ingreso y permanencia dentro de nuestro establecimiento educacional, requiriéndose el compromiso permanente responsable y eficaz del propio alumno, sus padres, tutores, profesionales externos y la comunidad escolar. Comprometiéndose nuestro establecimiento a entregar el apoyo necesario para su debida integración a nuestro sistema educativo

El objetivo de este protocolo es entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del Establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para



esa propia persona como para otro miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular. Cabe señalar que en el presente instrumento se han recogido orientaciones necesarias realizadas por especialista y que se integran como un elemento relevante a considerar al momento de su aplicación.

Este protocolo permite saber cómo actuar en el caso de desregulación conductual incluso en otros casos que no sean de TEA. Por ello, este documento se integra a la documentación existente en nuestra normativa institucional como lo es el Reglamento Interno, Plan de Gestión de Convivencia y Plan de Inclusión, entre otros.

Se anexa a este instrumento los siguientes documentos que permiten llevar a cabo y ejecutar el presente protocolo:

- 1.- **Autorización para la aplicación del protocolo** (*Anexo 1*)
- 2.- **Certificado de aplicación de protocolo** (*Anexo 2*)
- 3.- **Contrato de contingencias** (*Anexo 3*)
- 4.- **Plan de acompañamiento emocional y/o conductual** (*Anexo 4*)
- 5.- **Acta Interna o Registro Anecdótico** (*Anexo 5*)

I.-DEFINICIONES ESENCIALES PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

- **Persona con Trastorno del Espectro Autista (TEA):** Para los efectos de la referida ley, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona. En tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique.
- **Desregulación Emocional y Conductual (DEC):** La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando



dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

- Acompañamiento emocional: Se entenderá como “Acompañamiento Emocional y Conductual” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad. Este acompañamiento tiene dos ejes:

- Eje preventivo

- Eje reactivo o de respuesta

II) PLAN DE ACCIÓN: Este Plan de acción debe ser comunicado a principio del año escolar a los docentes y asistentes de apoyo que se encuentre en contacto con el menor. Y, debe existir una copia de las indicaciones especiales de respuesta para acompañar al niño disponibles en la sala de clases y en otro lugar exclusivo de uso de docentes y asistentes de la educación. A fin de tenerlas como guía al momento de un episodio DEC, “esta información es confidencial”.

1. NOTIFICACIÓN DEL DIAGNÓSTICO de estudiante con Trastorno del Espectro Autista (TEA) por parte de los apoderados al EE:

- El apoderado acompañará **certificado del profesional** del área que diagnostique la condición y de sugerencias al respecto para su acompañamiento.
- Adicionalmente, se establecerá un **Plan de Acompañamiento Emocional Individual (PAI)**. El cual tendrá dos líneas de acción, medidas formativas y reactivas.

2.- MEDIDAS FORMATIVAS

El/a orientador /a , en conjunto con el/la profesor/a jefe, y en caso de ser necesario con el apoyo especializado de Psicóloga y Fonoaudióloga, desarrollarán un **Plan de Acompañamiento Individual (PAI)** para el estudiante, en coordinación con los padres y especialistas que tratan al menor, respecto del manejo y tratamiento del alumno, especialmente en **caso de crisis** y se estimulará entre sus compañeros la aceptación e



integración de todos los estudiantes con TEA, evitando que sean víctimas de discriminación y/o maltrato. Ello especialmente, mediante un conocimiento de la condición del menor y sus características.

- **El Plan de Acompañamiento Individual (PAI) contendrá:**

- a. Datos generales del/la estudiante.
- b. Número de contacto de emergencias.
- c.- Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que provocan una situación desafiante.
- d.- Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y bienestar.
- e. Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar el foco de atención.
- f.- Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender la situación desafiante.
- g.- Estrategias individuales ante situaciones desafiantes.
- h. - Descripción de la DEC (fases y estrategias a aplicar).

- **Plan de Acción Curricular Individual (PACI):** Aquellos estudiantes diagnosticados tendrán la posibilidad de acceder a **evaluación diversificada**, en caso de requerirlo, lo que deberá ser coordinado por el encargado/a académico/a del Colegio en conjunto con el equipo docente, quienes tomarán en consideración la opinión entregada por el profesional evaluador externo y el equipo de gestión del propio colegio. El estudiante recibirá un Plan de Acompañamiento Curricular Individual (PACI). El colegio podrá determinar el uso de diversas estrategias para el apoyo del estudiante, tales como, adaptar la metodología del currículo, regular a las necesidades y capacidades del niño; de ser necesario, realizar una evaluación diferenciada; utilizar la mediación, utilizar técnicas de manejo conductual sugeridas por especialistas, entre otras. Los profesionales

- **Capacitación**

- Los profesionales encargados serán personas a las cuales les motive este trabajo de apoyo a los estudiantes en situación de crisis. El colegio dispondrá de una capacitación anual de formación de los funcionarios del Establecimiento Educacional, orientado a la preparación para actuar frente a descompensaciones emocionales y conductuales. Así



también, se entregarán las herramientas adecuadas para que puedan incentivar y entregar los apoyos necesarios a las personas autistas, permitiéndoles ejercer su derecho a la participación.

- Establecerá medidas que promuevan el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa, como son charlas, talleres, actividades grupales, informativos, etc.

● **Medidas preventivas para evitar una Desregulación Emocional y Conductual (DEC):**

Este Protocolo tiene como foco principal el **eje preventivo** para evitar una DEC. Y ello se puede lograr cuando se puede reconocer las señales iniciales de un niño/a, previas a que desencadenan una desregulación. En nuestro entorno físico y social hay factores desencadenantes relacionados sobre los cuales también es posible intervenir preventivamente:

a. Entorno físico:

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios avisarles cuáles son y el porqué de ellos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del/la estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso. Hacer pausas activas.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

b. Entorno social



- Ajustar el lenguaje. Solicitar apoyo a las áreas especializadas en caso de desconocer cómo abordar este punto.
- Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el niño/a presenta altos niveles de ansiedad.
- Reconocer momentos en que el niño/a está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir “automáticamente” mala intención en la conducta.
- Dar tiempo al NNAJ 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. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- 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. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el niño/a. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se expresen de una manera diferente a la utilizada en DEC preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
- Otorgar tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso estén informados de la situación.
- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas como por ejemplo sobre cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde



puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar.

- En el caso de niño/a sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.
- Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensorio motor como pintar, escuchar música, pasear, saltar, etc.
- Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.
- **Diseñar con anterioridad Reglas de Aula**, así cuando cualquier niño/a durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. **Estipular previamente** cómo hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.
 - Se debe, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el niño/a hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.
 - Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan



ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

3.-MEDIDAS REACTIVAS, CUANDO SE DESENCADENA UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL (DEC):

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de las desregulación emocional y conductual o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos:

3.1. ETAPA INICIAL: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

Algunas intervenciones pueden ser:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales que se utilizan para lograr el mismo objetivo de la clase. Por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permita utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse la fase inicial de desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta que se restablezca su estado inicial, permitir llevar objeto de apego si los tiene.
- Usar el conocimiento de cuáles son sus intereses elementos de su interés, cosas favoritas, hobbies u objeto de apego como apoyo en su autorregulación.
- Realizar contención emocional-verbal con un tono de voz tranquilo, intentando mediar verbalmente haciéndole saber al estudiante que está para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio.
- Explicar la actividad asegurando su comprensión (puede ser por medio de dibujos o pictogramas, o separación de una oración larga).
- Anticipar la actividad o cantidad de ejercicios en pizarra por medio de una lista numérica o visual.
- Realizar ejercicios de relajación o pausas activas.
- Reducir dentro de lo posible estímulos sensoriales como la luz, volumen de elementos tecnológicos, ruido de compañeros, entre otros.
- Permitirle utilizar elementos sensoriales, ya sea de protección o de regulación como,



protector auditivo, bandas elásticas en silla, juguetes sensoriales, lentes u otros.

- Si está previamente acordado con la familia, se le puede permitir salir acompañado por un adulto de sala un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia anticipadamente que le facilite el proceso de autorregulación emocional

- Se solicita ayuda a otro asistente de educación del colegio como inspector/a, psicóloga, orientador(a) u otros.

-Mientras este fuera del aula acompañado se realizará la contención emocional verbal, que puede relatar. El acompañante debe hacerle saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede o guardar silencio.

3.2. ETAPA 2 y 3: AUMENTO de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros:

Esta etapa se caracteriza porque el alumno no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

- Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

- Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

a.- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).

b.- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, 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 le sea cómoda.

c.- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

El encargado establecido por el colegio:

d.- Deberá llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.



- e.- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- f.- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- g.- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- h.-Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- i. - Llamar a su apoderado en caso de que su integridad física o de los demás esté en riesgo.
- j- El apoderado debe ser informado el mismo día ocurrida una DEC, aun cuando no se le llame a concurrir al Establecimiento Educacional. EL medio de comunicación con el apoderado debe ser acordado previamente con este, siempre debe preferirse la vía más expedita y segura. (Vía correo electrónico, llamada telefónica, agenda, de manera personal, entre otras).
- k - La concurrencia del apoderado/a al Establecimiento Educacional tiene como objetivo lograr la regulación del NNAJ con el objetivo de reincorporarse a su sala de clases posterior a la DEC, dentro de lo posible.
- l- Siempre se debe dejar registro en **el libro de clases** de la Desregulación Emocional y Conductual. Este registro debe hacerlo el docente o adulto a cargo del curso, de la asignatura o actividad en el momento de ocurrida la DEC. Además, se debe llevar un **Registro Anecdótico o Acta Interna** en la carpeta del menor donde se identifique:
 - 1.-su nombre, fecha y hora en que sucedió la situación de DEC.
 - 2.- docentes y asistentes que intervinieron.-
 - 3.- La situación si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento.
 - 4.-El relato de su incidente y su contexto.
 - 5.- Relato de las medidas adoptadas.
 - 6.-La evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante .
- l.- El/la docente debe evitar estar solo/a y debe pedir apoyo inmediato al inspector/a de pasillo y/o para que busque apoyo del Orientador/a de nivel y de algún otro miembro del equipo de Orientación Psicosocial.
- m. - En el caso de que la integridad física o emocional del resto de los alumnos/as se vean



afectada, el/la docente a cargo debe sacar al curso de la sala a un lugar más tranquilo, por ejemplo, el patio, y el alumno/a que se encuentra vivenciando una DEC queda a cargo del Orientador del Nivel y/o algún miembro del equipo de Orientación Psicosocial del Establecimiento.

3.3. Características requeridas del personal a cargo DEC. En etapa 2 y 3 :

En estas etapas, deben haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un **vínculo previo** de confianza con el niño/a y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal. Este rol será realizado por el profesor a cargo preferentemente el orientador, y/o el Encargado de Convivencia Escolar.

- **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Este rol lo ejercerá un el orientador y/o también el profesor jefe o de asignatura que se encuentre en la sala de clases en ese momento.

- **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda y llamar a la familia si fuese necesario. (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). Este rol es ejercido por el Inspector.

Al finalizar la intervención se debe dejar registro de lo sucedido en el libro de clases, por parte del docente a cargo del curso en el momento de la DEC. Y, el Orientador/ o encargado de Convivencia Escolar debe dejar registro en el Acta Interna o Registro Anecdótico , para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme



a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones. Se elaborará un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

3.4. Información a la familia y/o apoderado/a:

La persona que cumple el papel de **acompañante externo es la encargada de avisar a la familia** y apoderado/a. La decisión de llamar al apoderado a concurrir o no al Establecimiento la tomará el Orientador/a o Encargado de Convivencia Escolar, acorde se visualice un riesgo significativo a su bienestar físico, emocional o social que pudiera verse agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas o heterolesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma, ni con el apoyo del equipo designado por el Establecimiento Educacional.

El propósito de la asistencia del apoderado/a al Establecimiento Educacional es propender a la contención y estabilización del/la estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, al que sólo se podrá excepcionalmente. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, **deben estar establecidas con anterioridad en Contratos de Contingencia**, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de Orientación, en coordinación con el profesor/a jefe, en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerlo informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y



el trabajo colaborativo.

Cada episodio de DEC, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado al apoderado/a del estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello en el libro de clases.

Cada vez que el apoderado/a asista el Establecimiento Educacional se le deberá entregar un **Certificado de Asistencia o Certificado de aplicación de protocolo**, firmado por un miembro del Equipo Directivo para acreditar a su empleador las horas en que permaneció en este.

3.5. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de CONTENER FÍSICAMENTE al estudiante:

Respecto de la contención física a párvulos y estudiantes autistas, no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una **restricción de movimiento tutelada** pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación del **Protocolo de Accidentes Escolares**, en los casos que corresponda, y la necesidad de solicitar la presencia del padre, madre o apoderado. La forma de comunicación debe ser la más expedita e indicada por la familia.

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al niño/a para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla **“SÓLO” en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa**. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo.

Si bien la normativa educacional no se refiere a la obligación por parte de los establecimientos educacionales de contar o no con la autorización previa de los padres, madres o apoderados para el uso de contención física en casos de DEC, en razón de los derechos que asisten tanto a los alumnos como a los padres, madres y apoderados; **se recomienda autorización escrita** por parte de la familia para llevarla a cabo (**Contrato de Contingencia**), y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Se debe informar a los apoderados cada vez que hayan decidido utilizar técnicas de



contención física respecto de sus pupilos, pues estas condiciones se relacionan con la convivencia escolar y su proceso educativo.

En caso extremos puede requerirse el traslado a Centros de Salud, lo que será previamente establecido, de manera conjunta con el **Centro de Salud** más cercano, la forma de definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y seguridad de todas las partes.

Responsables: Considerando que las situaciones de (DEC) requieren la atención de profesionales preparados y con la mejor disposición para tratar y enfrentar a los niños, niñas y adolescentes que se enfrenten a la desregulación, el adulto responsable que se encuentre en ese minuto junto al alumno(a) debe tomar las medidas y resguardos para en una primera instancia hacer lo necesario para ayudar al alumno a volver a su estado inicial, se debe informar al inspector y Orientación o Encargado de Convivencia Escolar, para proceder y tomar las acciones necesarias en resguardo del alumno/a y bienestar del resto de sus compañeros en caso de que sea necesario. En la sala de clases el profesional encargado de enfrentar la desregulación será el profesor presente conjuntamente con la asistente de la educación si la hubiere. Debido a la dinámica de la DEC es necesario dejar en claro que todo adulto profesional presente debe asistir de manera inmediata al niño/a conforme a la orientaciones entregadas en la capacitación para estos casos.

3.6. Intervención en la reparación, posterior a una crisis DEC en el ámbito escolar:

Los encargados de esta etapa podrán ser el orientador, el encargado de Convivencia Escolar y/o profesor/a jefe

- Tras un episodio de DEC, es importante transmitir afecto, calma y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Una vez concluido el episodio de DEC, se deberán adoptar las medidas de acompañamiento emocional y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los estudiantes involucrados, tanto quién sufrió la desregulación como quienes presenciaron y se vieron afectados por la situación.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones



que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Hay que señalar 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.

- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS APLICADAS

El profesor Jefe, el Orientador y el Encargo de Convivencia Escolar **1 vez al mes** se reunirán para realizar un seguimiento y evaluación de las medidas aplicadas. Lo que no obsta a que en el caso de estricta necesidad y urgencia deba realizarse esta evaluación de manera extraordinaria para adaptar el Plan de Acompañamiento a nuevas necesidades surgidas. De dicha reunión debe levantarse Acta escrita y firmada por las partes en integrada a la carpeta del menor.

3.7. Aplicación de medidas disciplinarias:

- La Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar a alumnos que presenten discapacidad o NEE permanentes. La Ley de subvenciones amplía esta prohibición a los estudiantes que presenten NEE transitorias.
- No se podrá aplicar de manera unilateral, por parte del Establecimiento Educacional hacia él o la estudiante diagnosticado/a con Trastorno del Espectro Autista la suspensión de clases, reducción permanente de jornada, ingreso o salida diferida al resto de los estudiantes de manera prolongada o permanente durante el año escolar, así como también el retiro obligatorio por parte del apoderado.
- El Establecimiento Educacional no podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o NEE de carácter permanente o transitorio. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos/as



se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas del Establecimiento Educacional para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

- Considerar medidas para superar un DEC, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, tendrá en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomando las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.
- En lo referido a la reparación de terceros, se realizará en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma lo que puede ser horas después o al día siguiente. Sin embargo siempre se considerará dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.
- Se incluye dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada a los hechos. No solo el estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requieren contención y reparación. Las acciones en el ámbito de reparación serán: Intervención en el curso mediante charlas, trabajo en la signatura de orientación, intervención de convivencia escolar.
- La necesidad de mejora en la calidad de general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas en la línea de la reparación se debe considerar :
- Que las habilidades alternativas sean fáciles, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo para comunicar el estudiante que necesita un descanso puede levantar la mano en vez de verbalizarlo. Esta conducta de ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el estudiante y las personas que lo componen. Y en la medida que sean efectivas se deben ir complejizando en base a las potencialidades del menor.



III) CONSIDERACIONES FINALES

- Recordar que no se hablará de trastorno, sino que se hablará de condición del espectro autista.
- El trabajo y los apoyos que se entreguen, deben estar orientados en mejorar la calidad de vida de las personas, promoviendo siempre la inclusión y la participación en todas las instancias educativas.
- La ley de Autismo N°21.545 incorpora en el contexto educativo principios al ordenamiento jurídico en lo que se refiere a la atención de las personas con Trastorno del Espectro Autista, tales como: trato digno, autonomía progresiva, perspectiva de género, neurodiversidad y seguimiento continuo
- El reglamento de evaluación debe contener disposiciones que establezcan lineamientos para diversificar la evaluación en orden a atender de mejor manera la diversidad de sus alumnos y alumnas.
- Para garantizar la ejecución de estas medidas se capacitarán en esta materias directivos, docentes y asistentes de la educación del nuestro Establecimiento Educacional. Por lo menos una vez al año lo que se acreditará frente a la Superintendencia de Educación conforme lo establece nuestra normativa institucional.
- El establecimiento Educacional deberán durante los dos primeros meses de cada año enviar una circular y difundir por algún medio que las personas del espectro autista deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia.

3.8. ANEXOS:

- 1.- Autorización para la aplicación del protocolo (*Anexo 1*)
- 2.- Certificado de aplicación de protocolo (*Anexo 2*)
- 3.- Contrato de contingencias (*Anexo 3*)
- 4.- Plan de acompañamiento emocional y/o conductual (*Anexo 4*)
- 5.- Acta Interna o Registro Anecdótico (*Anexo 5*)



**AUTORIZACIÓN
(Anexo 1)**

Aplicación del protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual

Yo _____, RUT: _____
apoderado/a de _____ estudiante del
curso _____. Estoy en conocimiento del protocolo integral para la gestión de la
desregulación emocional y/o conductual de estudiantes, por lo cual, autorizo al personal
especializado o SOS del establecimiento para que brinde la contención emocional y física
presente en el protocolo, en caso que mi pupilo presente una desregulación emocional y/o
conductual en el establecimiento.

Además, para facilitar su manejo, informo las siguientes estrategias para su contención:



Firma apoderado/a

Firma y timbre representante establecimiento.

**CERTIFICADO
(Anexo 2)**

Aplicación del protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	
CURSO	

NOMBRE APODERADO/A	
RUT APODERADO/A	

DESCRIPCIÓN DE LA DEC (antecedentes relevantes, lugar, duración, entre otros)

PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA DEC		
Etapa inicial	Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con riesgo para sí mismo/a o terceros	Etapa de crisis declarada, cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante



--	--	--

Hora inicio	de	Hora de apoderado/a	de llamada	Hora de apoderado/a	de llegada	Hora de termino	de

Se emite el presente certificado para ser presentado al empleador del apoderado/a por atender a la desregulación emocional y/o conductual de su pupilo.

Firma apoderado/a

Firma y timbre del representante establecimiento

CONTRATO DE CONTINGENCIAS (Anexo 3)

Aplicación del protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual

Objetivo general: Establecer de manera transparente medidas acordadas entre el apoderado/a y el establecimiento escolar en caso que el estudiante presente una desregulación emocional y/o conductual en el contexto escolar, propiciando un abordaje preventivo y siempre resguardando la integridad del mismo y del resto de integrantes de la comunidad educativa.

Antecedentes:

Nombre del estudiante	
Nombre del apoderado/a	
Nombre representante establecimiento	
Fecha	

1. El apoderado declara estar en conocimiento de los procedimientos descritos en el protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual de estudiantes.
2. El apoderado/a asistirá inmediatamente en caso que su pupilo presente una



desregulación emocional y/o conductual, el establecimiento escolar se compromete a brindar los primeros auxilios y la contención durante el tiempo de trayecto del apoderado/a al establecimiento.

3. El establecimiento emitirá un certificado donde informará hora de inicio de la DEC, hora de llamado al apoderado/a, hora de llegada del apoderado/a y hora de término de la DEC, el certificado será entregado al apoderado para ser presentado a su empleador.
4. El personal especializado o SOS que entregará los primeros auxilios y contención será _____ en caso de no encontrarse en el establecimiento será remplazado en dicha labor por el siguiente profesional _____.
5. Se acuerda flexibilización horaria del estudiante Sí _____ No _____ en caso que la respuesta es sí llenar el siguiente cuadro:

Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ingreso					
Salida					

Firma apoderado/a

Firma y timbre representante establecimiento

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL.
(Anexo 4)

1. Antecedentes del o la estudiante:

Nombre del o la estudiante	
RUT	
Edad	
Curso	
Nacionalidad	
Nombre apoderado/a	
Contacto apoderado/a	

2. Caracterización del o la estudiante:

Diagnóstico primario	
Diagnóstico secundario	
Profesional especializado o SOS	
Profesional especializado o SOS remplazante	
Profesor/a Jefe	

3. Particularidades del o la estudiante:

Indicar las particularidades del o la estudiante, por	
--	--



<p>ejemplo: situaciones sociales y/o ambientales que lo o la desregulan, si evita o no el contacto físico, características sensoriales, si presenta conductas de evitación, si sus desregulaciones son con llantos, autolesiones o golpes, entre otras.</p>	
<p>Indicar posibles estrategias que puedan facilitar su regulación emocional y/o conductual, por ejemplo: Si existe alguna rutina que le agrade realizar, si existe algún modulador sensorial, si existe algún lugar particular donde se sienta cómodo/a.</p>	
<p>Manejo del ambiente, como por ejemplo: identificar si existe algo del ambiente donde regularmente se desenvuelve que genere una hiper o hipo reactividad.</p>	

4. % Asistencia del o la estudiante:

Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

5. Intervenciones realizadas durante el año:

Mes	Departamento o profesional que interviene	Cantidad de sesiones o entrevistas	Indicar brevemente motivo de entrevista o sesiones realizadas (Entendiéndose que cada departamento debe dejar su propio registro).
Marzo			
	Conv. Escolar		
	Inspectoría General		
	Profesor/a Jefe		
Abril	Orientador/a		
	Conv. Escolar		



	Inspectoría General		
	Profesor/a Jefe		
	Orientador/a		
Mayo			
	Conv. Escolar		
	Inspectoría General		
	Profesor/a Jefe		
	Orientador/a		
Junio			
	Conv. Escolar		
	Inspectoría General		
	Profesor/a Jefe		
	Orientador/a		
Julio			
	Conv. Escolar		
	Inspectoría General		
	Profesor/a Jefe		
	Orientador/a		
Agosto			
	Conv. Escolar		
	Inspectoría General		
	Profesor/a Jefe		
	Orientador/a		
Septiembre			
	Conv. Escolar		
	Inspectoría General		
	Profesor/a Jefe		
	Orientador/a		
Octubre			
	Conv. Escolar		
	Inspectoría General		
	Profesor/a Jefe		
	Orientador/a		
Noviembre			
	Conv. Escolar		
	Inspectoría General		
	Profesor/a Jefe		
	Orientador/a		
Diciembre			
	Conv. Escolar		
	Inspectoría General		



	Profesor/a Jefe		
	Orientador/a		

PROFESIONAL INVOLUCRADO 1

PROFESIONAL INVOLUCRADO 2

PROFESIONAL INVOLUCRADO 3

PROFESIONAL INVOLUCRADO 4

RESPONSABLE

**ACTA INTERNA OCURRENCIA DE SITUACIÓN D.E.C.
(Anexo 5)**

Nombre estudiante: _____

Fecha: ____/____/____

Hora: ____:____

Docentes y Asistentes intervienen:

¿Se contactó con el apoderado para acudir al establecimiento? (SI | NO)

Relate cómo fue el incidente y en qué contexto:



¿Qué medidas se adoptaron?:

Evalúe positiva o negativamente la incidencia de la medidas adoptadas en la conducta del menor y fundamente o entregue su opinión

Nombre _____ Firma _____