



Reglamento Interno
Colegio Leonardo Da Vinci de Las Condes
Año 2023

ÍNDICE

I.INTRODUCCIÓN.....	7
1. Reglamento Interno	
2. Objetivos del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar	
3. Presentación del Establecimiento Educacional	
4. Organigrama Establecimientos Educativos	
5. Perfiles de los estamentos de la comunidad Educativa	
6. Ideario	
7. Visión – Misión	
8. Convivencia Escolar	
9. Función y rol del Encargado de Convivencia	
10. Conceptos claves en Convivencia Escolar	
II.MARCO LEGALES Y NORMATIVOS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	25
ARTÍCULOS	
III.DERECHOS Y DEBERES DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	27
1. Estudiantes	
2. Padres y apoderados	
3. Docentes	
4. Directivos (docente directivo y técnicos)	
5. Asistente de la educación	
IV.REGULACIONES.....	39
1. Conductos regulares del establecimiento educacional	
2. Eximición de clases	
3. Religión	
4. Educación Física	
5. De la Matrícula (SAE)	

6. De la pérdida de la matrícula en el establecimiento educacional
7. Cancelación de matrícula
8. Expulsión
9. Repitencia
10. Asistencia, atraso y salidas del estudiante
11. Salidas Pedagógicas y paseos de curso
12. Recreos y espacios comunes
13. Relación entre la familia y el establecimiento
14. Vías de comunicación con apoderados
15. Reuniones de apoderados
16. Citaciones al apoderado
17. Actividades extra programáticas y actos cívicos
18. Visitas al establecimiento educacional
19. Relaciones afectivas en el establecimiento
20. Inclusión de estudiante migrantes
21. Diversidad sexual
22. Políticas de protección a la maternidad y paternidad
23. Medidas académicas
24. Medidas administrativas
25. Ceremonia de licenciatura
26. Apoyos escolares

V. PARTICIPACIÓN DE ACTORES ESCOLARES..... 55

1. Centro de estudiantes
2. Consejo de curso
3. Participación de estudiantes en manifestaciones públicas
4. Centro General de Padres y apoderados
5. Consejos de Profesores, Reflexiones Pedagógicas y/o Consejos de Disciplina
6. Consejo escolar

VI. PRESENTACIÓN PERSONAL..... 58

1. Uniforme Escolar
2. Uniforme de Educación Física
3. Excepciones de uso del uniforme escolar
4. Presentación personal

TRANSPORTE ESCOLAR..... 60

VI.POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR..... 61

1. Aspectos preventivos de la Convivencia Escolar
2. Consideraciones sobre la ley de violencia escolar
3. Aspectos introductorios/preventivos de la convivencia escolar
4. Estrategias de prevención e intervención de la violencia escolar
5. Mecanismo de resolución de conflictos (sin agresión)
6. Reconocimientos y estímulos

VII.INTERACCIONES VIRTUALES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR..... 67

1. Aspectos generales
2. Uso de plataforma virtual oficial
3. Uso de correo electrónico
4. Convivencia en clases y otros espacios educativos virtuales
5. Comunicaciones extracurriculares entre estudiantes

VIII.ABORDAJE DISCIPLINARIO..... 70

1. Definición de falta
2. Aplicación del debido proceso (procedimiento claro y justo)
3. Consideraciones de factores agravantes o atenuantes
4. Aplicación de sanciones o medidas formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta
5. Consideraciones técnicas de resolución pacífica de conflictos
6. De las circunstancias atenuantes
7. Circunstancias agravantes
8. Medidas formativas y sanciones

9. Medidas formativas
10. Resolución alternativa de conflictos
11. Sanciones
12. Procedimiento general frente a las conductas que se consideran transgresiones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar:
 - Faltas Leves al Reglamento Interno de Convivencia Escolar
 - Faltas Graves al Reglamento Interno de Convivencia Escolar
 - Faltas Gravísimas al Reglamento Interno de Convivencia Escolar

IX.MECANISMOS PARA LA MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR..... 106

X.GLOSARIO..... 106

XI.ANEXOS..... 108

- ANEXO 1. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD..... 108**
- ANEXO 2. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)..... 129**
- ANEXO 3. PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR... 144**
- ANEXO 4. PROTOCOLO PARA EL USO DE CELULARES..... 148**
- ANEXO 5. NORMAS DE CONVIVENCIA AMBIENTAL..... 149**
- ANEXO 6. PROTOCOLO DE EMBARAZADAS Y PADRES ESTUDIANTES... 150**
- ANEXO 7. PROCEDIMIENTO DE DETECCIÓN, EVALUACIÓN, INCORPORACIÓN Y PERMANENCIA EN EL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES QUE PRESENTAN NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES..... 152**
- ANEXO 8. PROCEDIMIENTO QUE GARANTIZA EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL..... 180**
- ANEXO 9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES..... 183**
- ANEXO 10. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL, QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES..... 188**
- ANEXO 11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO..... 191**
- ANEXO 12. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES..... 199**

ANEXO 13.	PROTOCOLO SOBRE REGULACIONES DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.....	203
ANEXO 14.	PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, BULLYING, CIBERBULLYING O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	207
ANEXO 15.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON SUICIDIO.....	211
ANEXO 16.	PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.....	217
ANEXO 17.	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEDENUNCIA Y SANCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL.....	220
ANEXO 18.	REGLAMENTO INTERNO DE PÁRVULO.....	239

I. INTRODUCCIÓN

REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno del Colegio Leonardo Da Vinci, dependiente de la Corporación de Educación y Salud de las Condes, es un instrumento de gestión que se constituye como un instrumento vivo y formativo al actuar como una guía compartida y efectiva para organizar la convivencia en la comunidad educativa, reflejando acuerdos de todos los estamentos en torno a un sistema normativo interno conocido, co-construido, activo y valorado, que permite desarrollar progresivamente a ciudadanos que respetan y comprenden el sentido de las normas, regulan el funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos de la comunidad educativa del establecimiento educacional, además de los derechos y deberes de sus integrantes, con la finalidad expresa de mejorar la calidad con equidad y del proceso educativo que en él se desarrolla.

El proceso de reformulación de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar se revisa y actualiza en el mes diciembre de cada año, según la convicción de todos los actores del establecimiento, de la necesidad de llevar a cabo un proceso de renovación, en consideración de los cambios sociales y culturales que se han suscitado, por la crisis sanitaria, que aún se mantiene activa pero con cierto grado de control por la vacunación, medidas sanitarias y el retorno a clases con una convivencia activa de los estamentos mediante la jornada escolar completa.

Tras el retorno al colegio con jornada escolar completa (JEC), se visibilizaron cambios culturales y sociales de las relaciones humanas, dificultades socioemocionales y descontrol de los estudiantes, como también de los padres y apoderados, quienes no contaban con las herramientas técnicas ni emocionales para asumir los procesos de enseñanza de sus hijos e hijas en los hogares; si bien el establecimiento implementó clases presenciales los años anteriores, la frecuencia y temporalidad no fueron lo que se necesitaba para afrontar el desafío.

Entonces, se recogieron las necesidades y demandas de los estamentos que orientan en el camino formativo y pedagógico a las comunidades escolares respecto a la convivencia en los establecimientos. Esto implica un compromiso de ofrecer a todos y todas, sin distinción alguna, espacios de aprendizajes significativos para aprender a convivir en comunidad, donde el colegio debe mediar, modelar, re-enseñar a convivir con otros, mediante procedimientos claros y justos. Si el establecimiento educacional, además de realizar un trabajo interno de convivencia escolar, debió considerar los procesos de transformación social del contexto nacional que se arrastra hace años y que ha llegado a su clímax con el auge del movimiento estudiantil, movimientos feministas, diversidades sexuales, entre otros cambios, es entonces evidente que se requiere de un instrumento de gestión escolar actualizado, acorde a los grandes desafíos que supone el nuevo estudiantado y el escenario mundial en tiempos de COVID-19.

Artículo 46 DFL N°2 del 2009 del Ministerio Educación letra f) Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

El artículo 6 del DFL de 1996 sobre subvenciones del Estado a establecimientos educacionales N°2, letra d) Que cuenten con un reglamento interno que rijan las relaciones entre el establecimiento, los estudiantes y los padres y apoderados. En dicho reglamento se deberán señalar: las normas de

convivencia en el establecimiento, que deberán incluir expresamente la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y, las instancias de revisión correspondientes.

Por lo tanto, el presente Reglamento contiene las normas de convivencia, medidas disciplinarias y pedagógicas y protocolos de actuación destinados a regular el quehacer educativo de la comunidad escolar, propiciando el desarrollo de buenas relaciones entre todos sus integrantes.

Este documento está validado por el Consejo Escolar del establecimiento.

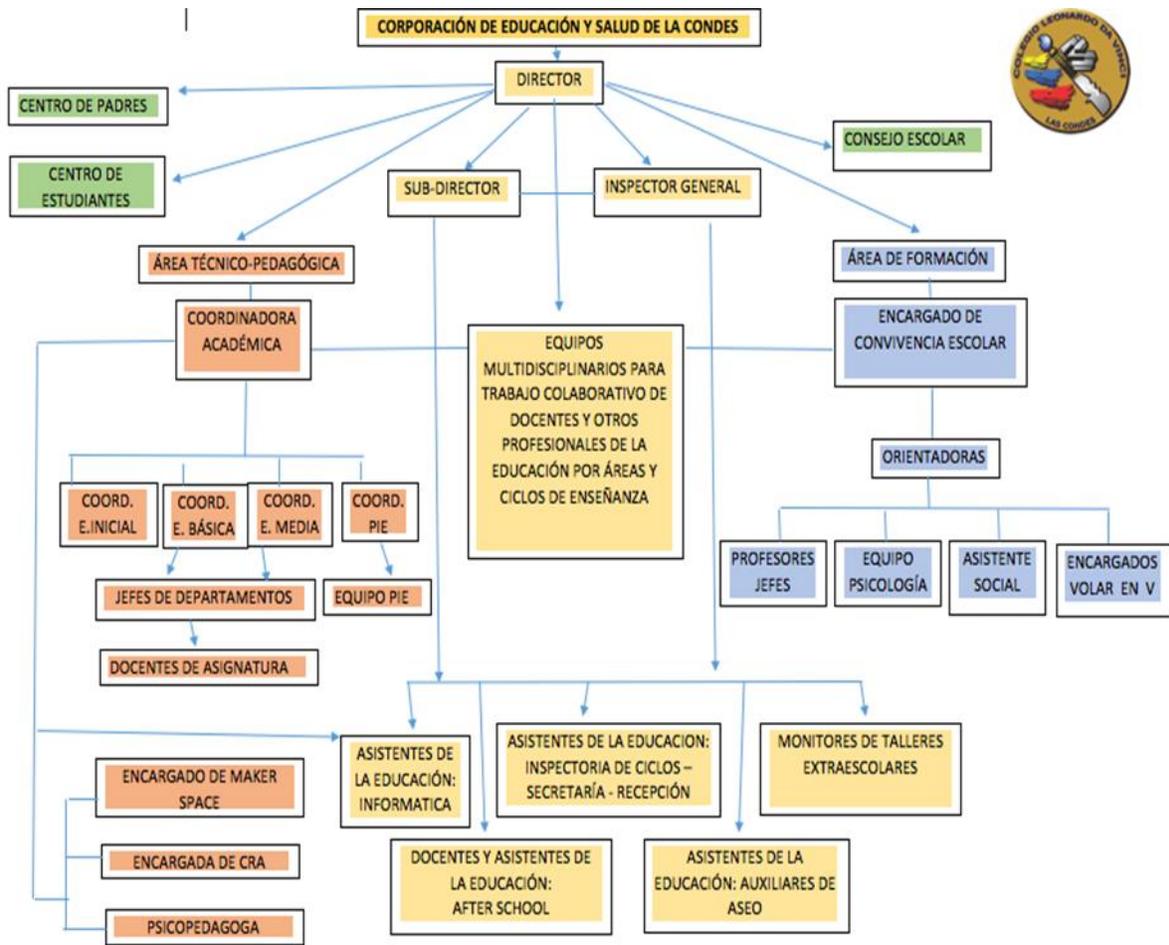
OBJETIVOS DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO

- Reformular el Manual de Convivencia y Reglamento Interno de acuerdo con nuestro Proyecto Educativo Institucional y a la Visión y Misión del colegio Leonardo Da Vinci, sustentados en principios que avalan nuestro modelo pedagógico.
- Tener un Reglamento Interno que ordene la estructura, funciones e interrelaciones entre los distintos estamentos de la comunidad escolar, con el fin de lograr los objetivos enmarcados en el Proyecto Educativo Institucional.
- Resguardar el cumplimiento de los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar con el fin de favorecer su desarrollo integral en un ambiente de sana convivencia.
- Dar cumplimiento al artículo 46 letra f) del DFL N°2 del 2009 del Ministerio Educación que indica que los establecimientos educacionales para ser reconocidos oficialmente por el Estado, necesitan entre otros un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.
- El artículo 6 del DFL de 1996 sobre subvenciones del Estado a establecimientos educacionales N°2, letra d)) Que cuenten con un reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los estudiantes y los padres y apoderados.
- Incorporar las políticas de prevención, medidas pedagógicas y los protocolos de actuación que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo con su menor o mayor gravedad.
- Estipular los procedimientos y protocolos por los cuales se determinan las conductas que ameritan sanciones, resguardado por el debido proceso.

PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

RBD:	24721
Tipo de Enseñanza:	Básica y Media
N° de Cursos:	14
Dependencia:	Corporación de Educación y Salud Municipal de las Condes
Dirección:	Cerro Altar 6811, Las Condes
Comuna:	Las Condes
Teléfono:	+562 2720 7200
Correo electrónico:	col.leonardodavinci@corplascondes.cl
Director:	Juan Ricotti Pardo
Sub-Director:	Jorge Mosqueira Fuentes
Inspector General:	Fabián Cabrera Toledo
Encargado de Convivencia Escolar:	Álvaro Ramírez Mariscal

ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



PERFILES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

PERFIL DEL EDUCADOR

Formación Valórica.

El educador del Colegio debe ser:

- Capaz de crear un ambiente de paz, respeto, discreción y apertura, que permita trabajar gratamente en la comunidad educativa.
- Valorar a cada estudiante como persona, teniendo conciencia de la dignidad de cada uno de ellos, con la convicción de que todos pueden aprender y dar el máximo de sus capacidades.
- Participar, estimular y apoyar todas aquellas actividades que contribuyan al desarrollo y afianzamiento de los valores que entrega el Colegio.

Formación Académica y/o Profesional

El educador del Colegio debe ser:

- Capaz de enseñar mediante el desarrollo de estrategias efectivas, diversas, pertinentes, significativas y desafiantes para los estudiantes, buscando siempre la excelencia académica.
- Demostrar autoestima positiva, seguridad personal, sensibilidad sociocultural, capacidad de autoaprendizaje y autocrítica que le permitan ejercer un liderazgo pedagógico.
- Demostrar creatividad y capacidad para reflexionar analíticamente, de modo que sea capaz de participar en la realidad educacional con originalidad y apertura a las transformaciones e innovaciones requeridas.
- Poseer una disposición positiva hacia los avances de la tecnología educativa, en especial las nuevas tecnologías de la comunicación.
- Planificar, conducir, evaluar y retroalimentar planes de estudio relacionados con su área en el marco de la disciplina o área curricular donde le corresponda actuar y de manera coherente con el proyecto educativo del establecimiento.
- Tener curiosidad intelectual y capacidad de renovación pedagógica, interés por estar en constante perfeccionamiento.
- Capaz de cumplir las responsabilidades institucionales y adaptarse a las exigencias del trabajo en equipo y la mejora continua de sus propias prácticas.
- Establecer relaciones de colaboración y respeto con los padres y apoderados.
- El profesor debe poseer un profundo conocimiento y comprensión de las disciplinas que enseña y de los conocimientos, competencias y herramientas pedagógicas que faciliten una adecuada mediación entre los contenidos, los estudiantes y el respectivo contexto de aprendizaje.

Competencias de los profesores de asignatura:

El educador del Colegio debe:

- ✓ Demostrar actitudes positivas de respeto por los demás en la interrelación personal que le permitan participar cooperativamente en equipos disciplinarios e interdisciplinarios.

- ✓ Capaz de orientar a estudiantes y apoderados, de acuerdo a valores, objetivos y metas, manteniendo altas expectativas en relación a las capacidades y potencialidades de los estudiantes.
- ✓ Capaz de manejar, conducir y coordinar estrategias de desarrollo y disciplina del grupo curso, así como de detectar, derivar, diagnosticar, supervisar y dirigir, cuando corresponda y acorde a las competencias profesionales y roles asignados, las necesidades diversas de los estudiantes en sus procesos de aprendizajes.
- ✓ Saber establecer y mantener la comunicación con sus colegas, estudiantes, apoderados y comunidad educativa en general.
- ✓ Demostrar capacidad de comunicación oral y escrita desde el liderazgo pedagógico y desde la disciplina que enseña, con diferentes grupos etarios socioculturales.
- ✓ Tener una actitud de servicio y que puede manifestarse desde pequeños gestos hasta lograr grandes innovaciones educativas para realizar un servicio solidario.
- ✓ Capaz de fomentar el espíritu cívico y la buena convivencia social, interpretando las actitudes propias de las etapas de desarrollo de los estudiantes y de resignificar los aspectos psicosociales y personales de cada estudiante, en favor de la misión institucional.
- ✓ Poseer capacidad comunicacional asertiva, en aquellas situaciones de coordinación con otros actores de la comunidad educativa como también, para comunicar sus necesidades utilizando los conductos regulares.
- ✓ Estar comprometidos con la misión del Colegio, trabajando por vivenciar los valores institucionales.

Competencias de los profesores jefes:

DOMINIO DE DESEMPEÑO	CON LOS ESTUDIANTES	CON EL CURSO	CON OTROS DOCENTES	CON LOS APODERADOS
Conocer a sus estudiantes	Realizar tutorías con cada uno de sus estudiantes, para conocer datos generales, salud, familiares, entre otros. (1 vez al año) Completar el informe de personalidad de cada estudiante en plataforma Napsis.	Conocer e informarse de anotaciones, observaciones, asistencia, y otros eventos del curso. Elaborar estrategias para desarrollar habilidades socioemocionales y aplicar sesiones entregadas por Orientación. Trabajar el libro de autocuidado y formación ciudadana y SENDA. Evaluar con una calificación en Orientación a cada estudiante cada semestre.	Recopila información de los docentes, equipo de gestión y PIE para monitorear los avances o dificultades del curso (1 vez al mes) Mantener comunicación permanente con otros docentes y profesionales relacionados con el curso. (PIE, psicólogos, profesores de asignatura, inspectores). Una reunión mensual de profesor jefe con Orientadora. Una reunión mensual con profesores de ciclo y Orientadora.	Realizar tutorías con cada uno de sus apoderados (1 vez al año) Informar oportunamente a los apoderados de la situación del estudiante, académica, socioemocional, conductual, entre otros.

<p>Monitorear la situación de cada niño y niña</p>	<p>Identificar con la información entregada por inspección las inasistencias de cada estudiante. Cuando se ausente, revisar justificaciones e indagar los motivos.</p>	<p>Revisar en NAPSIS, anotaciones generales del curso. Planificar Consejos de curso que aborden problemáticas detectadas.</p>	<p>Coordinar con UTP y el estudiante las actividades para la recuperación de tareas, trabajos y evaluaciones pendientes. Recoger información de los otros profesionales sobre la situación del curso en reuniones interdisciplinarias.</p>	<p>Comunicarse con los apoderados en caso de inasistencia reiteradas, cambios de ánimo o comportamiento, indagar motivos. Motivar a los apoderados a que los estudiantes asistan a clases.</p>
<p>Controlar situación académica del curso</p>	<p>Conocer las necesidades de cada estudiante, en especial los que presentan dificultades académicas.</p>	<p>Realizar análisis de los resultados del curso como: DIA, ensayos SIMCE, PSU, evaluaciones de las asignaturas, para definir acciones a implementar en caso de ser necesario, en conjunto con UTP Fomentar estrategias para fomentar los hábitos de estudios y rutinas escolares en el curso.</p>	<p>Coordinarse con PIE para seguimiento y monitoreo de los avances de los estudiantes. Monitorear las dificultades que pudieran presentar los estudiantes en el área, transmitirlos a utp y apoyar acciones con los demás profesores para la mejora de los aprendizajes.</p>	<p>UTP informa los calendarios de evaluación a los apoderados y profesores. Profesor jefe verifica que se coloque en la sala de clase. Entregar orientaciones sobre hábitos de estudio y rutinas para apoyar a sus hijos e hijas en la actividad escolar. Entrevistar de forma individual al apoderado del estudiante de bajo rendimiento académico para analizar con tiempo su situación y remediales. Participar en reuniones de apoderados y charlas corporativas.</p>

<p>Motivar a los estudiantes</p>	<p>Buscar estrategias para resolver oportunamente los problemas de conducta y aprendizaje de los estudiantes. Felicitar a los estudiantes por sus logros en las distintas áreas, para mejorar su motivación escolar. Colaborar con cada estudiante en la definición de sus metas y animarlos a conseguirlas. Ayudar a los estudiantes a organizarse para la elección de directiva de curso y apoyarlos en la realización de actividades.</p>	<p>Implementar dinámicas grupales para favorecer la autoestima y una actitud positiva. Motivar e implementar elección de directiva de curso.</p>	<p>Incorporar a los profesionales relacionados al curso, en las actividades de los estudiantes. Compartir sus experiencias con otros profesores del ciclo, asumiendo un rol de liderazgo motivador. Ayudar a la organización de la directiva de curso, realizando actividades que fomenten la participación e interacción grupal.</p>	<p>Organizar y planificar reuniones de apoderados. Evaluar las reuniones de apoderados. Planificar con la directiva de curso actividades de encuentro y convivencia (feria pymes, feria de las pulgas, encuentro de talentos, salidas, paseos de fin de año, etc.)</p>
<p>Comunicar la organización y actividades del curso</p>	<p>Dar a conocer las actividades del colegio al curso y promover la organización y participación en estas.</p>	<p>Planificar la organización y ejecución de todas las actividades programadas durante el año escolar, tanto académicas como de orientación y del mismo curso.</p>	<p>Invitar a los docentes a participar de las actividades del curso, cuando se requiera.</p>	<p>Informar a la directiva del curso de las actividades programadas y su participación y apoyo en estas. Mantener una comunicación fluida con la directiva de apoderados del curso,</p>

				canalizando las inquietudes.
--	--	--	--	------------------------------

PERFIL DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO

Formación Valórica.

El estudiante del Colegio debe:

- Relacionarse con los otros en actitud de honradez, respeto a la dignidad y a las diferencias individuales.
- Participar y apoyar todas aquellas actividades que contribuyan al desarrollo y afianzamiento de los valores que entrega el Colegio.

Formación Académica y/o Profesional:

El estudiante del Colegio debe:

- Ser capaz de construir conocimiento, valorarlo y utilizarlo con el fin de desarrollar sus estructuras de pensamiento, ampliando al máximo sus capacidades.
- Desarrollar la capacidad de autoaprendizaje y autonomía progresiva, capaz de reconocer y actualizar permanentemente sus potencialidades.
- Tener la capacidad de decidir de acuerdo a su vocación.
- Valorar el hábito del estudio y el trabajo disciplinado como meta para lograr la superación personal y aportar al mejoramiento de la calidad de vida de su generación. Debe seguir un plan de trabajo, en forma autónoma.
- Desarrollar la capacidad de razonar crítica y autocríticamente, que le permitan tomar decisiones a corto, mediano y largo plazo y, además, actuar en consecuencia.
- Tener actitud de apertura y conocimiento necesario para enfrentar exitosamente las demandas de un mundo que está en constante cambio.
- Conocer, adaptar, usar, transformar y/o crear medios de información y tecnológicos significativos para su formación intelectual y valórica.

Competencias Sociales

El estudiante del Colegio debe:

- Mantener buenas relaciones con sus compañeras(os) y con todos los miembros de la comunidad educativa, basadas en la reciprocidad, la autonomía, el respeto a la diversidad y a la dignidad humana.

- Promover y participar en el trabajo cooperativo, en comunión con otros, para desarrollar y fortalecer su personalidad, formándose a través de los trabajos en grupo, la consulta y la ayuda a los compañeros (as).
- Vivir el espíritu de responsabilidad con el cuidado del medioambiente.
- Mantener una actitud de valoración de sí mismo y de los demás, que le permita potenciar sus capacidades y las de sus pares.
- Capaz de tomar decisiones, actuar acorde a sus planes y con capacidad de asumir las consecuencias de sus actos, en un contexto de madurez progresiva y desarrollo personal.
- Establecer relaciones cordiales con toda la comunidad escolar.
- Poseer capacidad comunicacional asertiva, en aquellas situaciones de coordinación con otros actores de la comunidad educativa como también, para comunicar sus necesidades utilizando los conductos regulares.

PERFIL DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN (PERSONAL ADMINISTRATIVO, AUXILIAR, TÉCNICO Y PROFESIONAL DEL COLEGIO)

El asistente de la educación del Colegio debe:

- Promover la responsabilidad y fraternidad con sus pares.
- Sentirse comprometidos con su rol, en sus funciones específicas y considerándose un referente educativo en el Colegio.
- Participar, estimular y apoyar todas aquellas actividades que contribuyan al desarrollo y afianzamiento de los valores que entrega el Colegio.

Formación Técnica, Académica y/o Profesional:

El asistente de la educación del Colegio debe:

- Desarrollar su trabajo en forma eficiente y responsable para contribuir con creatividad al buen funcionamiento del Colegio.
- Estar informados de las leyes, normas y reglamentos educativos que rigen los procesos administrativos en el establecimiento.
- Hacer uso eficiente de los materiales y equipamiento que competen a su desempeño.
- Capacidad de trabajo en equipo, entendiendo que las tareas que le corresponde asumir son parte de un todo y que por ello se requieren las coordinaciones necesarias para llevarlas a cabo.

Competencias Sociales:

El Asistente de la Educación del Colegio debe:

- Favorecer las buenas relaciones interpersonales basadas en el diálogo y el respeto con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Poseer habilidades de cercanía, cordialidad y solidaridad con las personas y especialmente con los estudiantes, mostrando capacidad para acoger y ayudar según las necesidades requeridas y de sus posibilidades.

- Mostrar autocontrol frente a situaciones conflictivas y de emergencia, en la que se requiera su concurrencia para cumplir normas de seguridad e integridad propia y de los demás.
- Poseer capacidad comunicacional asertiva, en aquellas situaciones de coordinación con otros actores de la comunidad educativa como también, para comunicar sus necesidades utilizando los conductos regulares.

PERFIL DEL APODERADO DEL COLEGIO

El apoderado del Colegio debe:

- Estar comprometidos en su rol de padre, madre o tutor, como los primeros formadores y responsables en la educación de sus hijos y/o pupilos.
- Participar, estimular y apoyar todas aquellas actividades que contribuyan al desarrollo y afianzamiento de los valores que entrega el Colegio.

Compromisos Socio Educativos:

El apoderado del Colegio debe:

- Favorecer un clima emocional positivo a sus hijas, hijos y/o pupilos para facilitar sus aprendizajes, acompañándolos en sus responsabilidades académicas en todas sus etapas de escolaridad.
- Participar en todas las actividades que el Colegio organice en función de apoyar el desarrollo integral de sus hijas, hijos y/o pupilos.
- Asistir y participar responsablemente en reuniones de apoderados y entrevistas.
- Participar activamente en las actividades propuestas por el Centro de Padres.

IDEARIO

De acuerdo con su Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Colegio Leonardo Da Vinci de Las Condes, favorece el desarrollo y la práctica de valores y virtudes.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento, contempla la normativa vigente, ya que respeta las garantías del Artículo 19 de la Constitución Política de la República de Chile, de la Ley 20.370 General de Educación, la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar y la Ley 20.845 de Inclusión Escolar, entre otros cuerpos legales. Así mismo, se hace parte de la Declaración Universal de los Derechos Humanos y de la Declaración de los Derechos del Niño.

Al mismo tiempo, este instrumento de gestión escolar se ordena en función de la fundamentación de la relevancia de la Convivencia Escolar; la definición de los miembros de la comunidad educativa; la fijación de normas de Convivencia, entre las cuales se encuentran los deberes, derechos y regulaciones de todos los integrantes de la comunidad; la declaración de las conductas que constituyen faltas a la buena convivencia, así como su graduación; la establecimiento de medidas disciplinarias y reparatorias, procedimientos de apelación, técnicas de resolución de conflictos y protocolos de actuación y, finalmente, la inclusión de políticas de prevención, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

(PGCE) del establecimiento educacional y el mecanismo para las modificaciones y actualizaciones de este Reglamento Interno.

VISIÓN	MISIÓN
<p>Ser un colegio modelo a nivel global que entregue una educación científico y humanista con un potente sello artístico, basado en la excelencia, la innovación y la universalidad; todo esto mediante la perseverancia y la creatividad, principios constituyentes de la identidad davinciana.</p>	<p>Promovemos la excelencia y el desarrollo artístico de nuestros estudiantes, a través de los principios del aprendizaje colaborativo y en base a proyectos, suscribiendo el modelo STEAM (Ciencias, tecnología, ingeniería, artes y matemáticas) como el enfoque educativo que nos permite la formación de estudiantes integrales.</p>

CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratarse que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación. “La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”.

Cada establecimiento educacional debe contar con un reglamento interno que estructura y norma su funcionamiento. Una de las partes del reglamento interno, es este Manual de Convivencia Escolar, que establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. En este manual se establecen los **derechos y deberes** de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os), las situaciones que constituyen faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso; así como también las **regulaciones y protocolos** de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

El Reglamento Interno de Convivencia se revisará todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar al menos cada cuatro años. De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia de este al momento de la matrícula”.

La persona responsable de coordinar, con todos los estamentos de la comunidad, la actualización, difusión y aplicación del manual de convivencia escolar, es el Coordinador de Convivencia Escolar, quien debe cumplir con el rol de:

- Ministerio de Educación, “Política Nacional de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2015, Pág. 25.

FUNCIÓN Y ROL DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Funciones Claves para el encargado de convivencia escolar:

1. Coordina el equipo de Convivencia Escolar
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
3. Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar.
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar y psicosocial actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
11. Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Existirá un equipo de convivencia escolar, el que estará integrado por las siguientes personas:

1. Inspector General
2. Encargado de convivencia escolar
3. Orientadoras
4. Asistente Social
5. Psicólogos

6. Docentes colaboradores de convivencia escolar.

El equipo de convivencia escolar será un órgano colegiado que tendrá las siguientes funciones:

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
- c) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- d) Hacer el seguimiento de los casos de faltas a la convivencia escolar que ha conocido en ejercicio de sus atribuciones, y verificar el cumplimiento de las medidas aplicadas;
- e) Determinar las responsabilidades en los casos de transgresión a las normas de convivencia escolar que conozca y a determinar la sanción aplicable de acuerdo con las reglas del presente Reglamento;
- f) Solicitar a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

El Equipo de Convivencia Escolar sesionará con la asistencia de todos sus miembros, y sus acuerdos se adoptarán mediante la mayoría absoluta de los votos conformes.

En caso que uno o más de sus miembros no puedan asistir a las reuniones o citaciones, el encargado de convivencia escolar informará a la Dirección del colegio para que ésta nombre él o los respectivos suplentes.

En el desempeño de sus funciones, el equipo de convivencia escolar podrá requerir la intervención de profesionales y docentes internos o externos al establecimiento educacional, en carácter consultivo.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El colegio cuenta con un Plan anual 2023 de Convivencia en el que se definen objetivos, acciones, indicadores, responsables, metas y evaluación para gestionar la convivencia escolar en nuestra comunidad educativa. (Ver anexo 3: Plan Anual de gestión de la convivencia escolar)

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

El colegio cuenta con un programa de Mediación Escolar cuya función será el ser una instancia de solución pacífica de problemas de convivencia escolar y prevención de situaciones conflictivas de los estudiantes entre ellos y/o miembros de la comunidad escolar.

1. Definición

La mediación escolar es un proceso de resolución pacífica de conflicto en la cual un tercer neutral, capacitado como mediador escolar, en este caso puede ser un profesor o estudiante, es quien facilita la

cooperación y el dialogo entre las personas en conflicto de manera que estas lleguen a un acuerdo que contenga los intereses y necesidades de ambas partes.

2. Participantes:

- a) Participantes activos: todos los docentes, no docentes, paradocentes y estudiantes que estén capacitados como mediadores escolares.
- b) Participantes pasivos: toda la comunidad escolar puede acceder a un proceso de mediación escolar en caso de tener un conflicto entre dos o más personas.
- c) El colegio cuenta con un Departamento de Mediación Escolar a cargo de mediadores escolares que designe el Director del Colegio (Orientadoras del Colegio). Participan de este Departamento todos los mediadores escolares inscritos para realizar los procesos de mediación escolar.
- d) Dos o más estudiantes que tengan algún tipo de conflicto entre ellos, ya sea de tipo de relaciones interpersonales, conductual, de convivencia o de agresiones tanto físicas, psicológicas como tecnológicas, deberán ser derivadas por un profesor al Departamento de Mediación Escolar con el fin de determinar si el conflicto es mediable o no. Esto lo determinará el coordinador de Mediación Escolar y/o Inspectoría General.
- e) Todos los estudiantes que lo precisen, deberán ser derivados a un proceso de mediación escolar de manera de resolver sus conflictos de manera pacífica. Esto implica la asistencia obligatoria por parte de los estudiantes para asistir una primera entrevista de mediación.
- f) Los procesos de mediación escolar se realizarán dentro del establecimiento escolar en un lugar que propicie la confidencialidad de las partes, y en el horario determinado por el/la coordinador/a del Departamento de Mediación Escolar.

3. Acuerdos

- a) Los acuerdos alcanzados en el proceso de mediación escolar serán de carácter público, estos deberán ser comunicados al profesor jefe de los participantes por las personas que realizan la mediación escolar, Los profesores Jefes deberán velar para que los acuerdos alcanzados se cumplan en el tiempo.
- b) Si los acuerdos no se cumplen deberán ser revisados en un segundo proceso de mediación escolar por los mismos mediadores escolares que iniciaron el caso.
- c) Si los acuerdos no se cumplen a pesar de los procesos de mediaciones el Colegio tomará las medidas disciplinarias correspondientes, y el caso será derivado al Comité de Convivencia Escolar

4. De los Apoderados

- a) Los apoderados de los estudiantes que ingresen en un proceso de mediación, serán citados por los mediadores para informar de la situación, teniendo el derecho de solicitar informes respecto al estado del proceso de mediación en el que se encuentre su pupilo. Ello implicará la obligación de los apoderados de asistir a reuniones con los mediadores y/o Inspectoría General en caso de ser necesario.
- b) Los apoderados se comprometen a apoyar las medidas pedagógico-correctivas que el Comité de Convivencia Escolar estime pertinente sobre la base de desarrollar conductas estimulantes de valores que promuevan la sana convivencia (labores extra escolares para los estudiantes, asistencia a Talleres para Padre, Programa de Apoyo Familiar, entrevista con Equipo de Mediación y otros). La asistencia de los apoderados tiene un carácter obligatorio.

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y EL COLEGIO

El colegio cuenta con instancias participativas para la organización de los diferentes estamentos de la comunidad, quienes a su vez participan del Consejo Escolar con un miembro como representante:

- Centro de estudiantess y Consejo de presidentes de curso desde 7° básico a 4° medio.
- Centro de padres y apoderados (personalidad jurídica distinta del colegio)
- Consejo de profesores
- Consejo Escolar
- Reuniones de asamblea de asistentes de la educación

CONCEPTOS CLAVES EN CONVIVENCIA ESCOLAR

Respeto: Corresponde a la actitud de consideración o deferencia hacia una persona u objeto. En primer lugar, son merecedoras de respeto todas las personas por el hecho inherente de ser personas, dotadas por igual en dignidad y en derechos, independientemente de nuestra nacionalidad, lugar de residencia, género, origen nacional o étnico, color de piel, religión, idioma o cualquier otra condición. En segundo lugar, es preocuparse por el impacto de nuestras acciones en los demás, es ser inclusivo y aceptar a los demás por lo que son, incluso cuando son diferentes.

Agresividad: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

Conflicto: Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje. Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Violencia: Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

- i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia.

Bullying: Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

i. Se produce entre pares; ii. Existe abuso de poder; iii. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido. (Ley 20.536/2011 sobre Violencia Escolar. Párrafo 3º, Artículo 16-A.)

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

Violencia psicológica: Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying. Contemplada en la Ley N° 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar.

Violencia física: es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying. Contemplada en el Artículo N° 395 y siguientes del Código Penal.

Violencia sexual: son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexual y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, frotaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. Están contempladas en el Artículo N° 361 y del Código Penal.

Violencia por razones de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Violencia a través de medios tecnológicos: implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales. Tratada en la Ley 20536 sobre Violencia Escolar.

Ciber hostigamiento: Conducta persistente y repetida dirigida a una persona en específico para causar daño emocional severo o el miedo a consecuencias físicas. Hostigadores aterrorizan a sus víctimas con amenazas de violencia, posteos difamatorios que causan vergüenza o humillación con familiares, amigos o conocidos.

Formas de ciber hostigamiento: Amenazas físicas, psicológicas y/o sexuales, Revenge porn (porno venganza), Sextorsión, Cyberflashing (imágenes sexuales no solicitadas), Slut shaming (humillación a mujeres por conductas promiscuas), Lenguaje de odio (denigrar, insultar, amenazar a un individuo por su identidad de género, orientación sexual, aspecto físico, etc.); Ciberbullying (específico de la edad escolar), Body shaming (avergonzar a alguien por su cuerpo), Network mobbing: hostigamiento usando redes sociales laborales, Funas.

II. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco legal:

- a) Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
- b) Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
- c) Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer
- d) Construyendo acuerdos de convivencia con enfoque formativo.
- e) Constitución Política de la República de Chile. 1980.
- f) Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
- g) Ley N°19.876 Ley que establece la Obligatoriedad de la Educación Media. Chile.
- h) Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad Chile, 2010.
- i) Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
- j) Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
- k) Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
- l) Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
- m) Ley N°20.248 Ley Subvención Escolar Preferencial. Chile., modifica 20637/ 2012
- n) Ley N°19.873 Ley Pro-Retención de Estudiantes. Chile.
- o) Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
- p) Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
- q) Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
- r) Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
- s) Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
- t) Ley N°19.933 de Mejoramiento Especial a los Docentes. Chile.
- u) Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
- v) Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
- w) D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
- x) Ley de salud 20418.
- y) Código procesal penal.
- z) Ley 19617.
- aa) Código penal y sus modificaciones.

bb) Ley 19927 modifica procedimiento penal en materia de delito de pornografía infantil.

DECRETOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- 1) Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes.
- 2) Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares.
- 3) Decreto N°565 Reglamento del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
- 4) Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión.
- 5) Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar.
- 6) Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales.
- 7) Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.
- 8) Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media.
- 9) Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación.
- 10) Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres.
- 11) Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
- 12) Decreto N°548 Planta Física Establecimientos.
- 13) Decreto N°315 Reglamento Ley General de Educación sobre Reconocimiento Oficial de los Establecimientos.
- 14) Decreto N°235 Reglamento de la Ley N°20.248 que Establece una Subvención Escolar Preferencial para niños y niñas prioritarios.
- 15) Decreto N°1718 Establece Edades de Ingreso Parvularia y Básica.
- 16) Decreto N°47 Fija nuevo texto de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- 17) Decreto N°196 Aprueba Reglamento sobre Obligatoriedad de Establecimientos Educativos de contar con a lo menos un 15% de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención.
- 18) Decreto N°352 Reglamento Función Docente.
- 19) Decreto N°216 Reglamento Pro-Retención.
- 20) Decreto N°1300 Aprueba planes y programas de estudio para estudiantes con trastornos específicos del lenguaje.
- 21) Decreto N°1 Reglamenta Plena Integración.
- 22) Decreto N°289 Reglamenta Condiciones Sanitarias de los Establecimientos Educativos.

OPERACIONALES

1. ORD N°443 Instrucciones Normativa Subvenciones.
2. ORD N°496 Instrucciones Programa de Integración Escolar.
3. ORD N°476 Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos.
4. ORD N° 0027 Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.
5. ORD N°1684/019 Estatuto Docente. Corporaciones Municipales. Reglamento Interno. Medidas Disciplinarias

RESOLUCIONES

1. Resolución N°838 Fija Modelo de Fiscalización - Ministerio de Educación.
2. Detalle de Hallazgos y Sustentos de Hallazgos por parte de la Superintendencia de Educación Escolar
3. Circular N° 768 Derechos de niñas, niños y estudiantes transgénero en el ámbito de la educación a sostenedores.
4. Resolución exenta N° 482, Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado
5. Resolución exenta N° 812, sustituye ordinario del 27 de abril de 2017 de la Superintendencia de educación y establece una circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional
6. Política Nacional de Convivencia Escolar marzo 2019.

ARTÍCULOS

III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

El presente cuerpo de derechos y deberes, se encuentran ajustados a la normativa interna, acordada democráticamente al interior de todos los estamentos de la comunidad educativa y es coherente con el perfil de los distintos estamentos declarados en el Proyecto Educativo Institucional. Con el fin de contar con conceptos claros para la aplicación del reglamento interno, para ello se precisan los siguientes artículos.

Artículo 1°. - El presente Reglamento contiene las normas básicas por las cuales todo miembro de la comunidad escolar del colegio debe regirse para efectos de lograr una buena Convivencia Escolar, en el marco de los principios éticos y morales que sustentan a este centro educacional. Se entenderá como miembro de la comunidad escolar: estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados.

Artículo 2°. - Para efectos del artículo anterior, se entenderá por buena convivencia escolar la “coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. En conformidad al Artículo 16 A, de la ley de violencia escolar.

Artículo 3°. - El sentido de este reglamento es regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa en función de la formación social y personal de los estudiantes y éste será obligatorio, en los mismos términos, para todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 4°. - El presente reglamento de convivencia tiene carácter imperativo para todo estudiante, apoderado o miembro de la comunidad educativa. Entendiéndose que, por el solo hecho de matricularse o aceptar un cargo laboral en este centro educacional, el estudiante, su apoderado y/o trabajador, según sea el caso, acepta cumplir íntegramente las normas contenidas en él.

Artículo 5°. - En concordancia con el artículo anterior, el presente reglamento tiene carácter de resolutorio y establecerá los únicos procedimientos válidos para la resolución de conflictos y aplicación de sanciones asociadas a las faltas consideradas en él, con el fin de otorgar certeza de los procedimientos a todos los miembros de la comunidad educativa y asegurar el resguardo de su integridad física, psicológica y el debido proceso en la aplicación de sanciones.

Artículo 6°. - El presente reglamento de convivencia está inspirado en los conceptos de disciplina y procesos formativos, entendidos como una actitud personal frente al medio social, manifestada en el autocontrol, la adquisición de valores, virtudes y la creación de un ambiente adecuado para lograr el aprendizaje.

Artículo 7°. - Las normas de convivencia escolar se aplican de acuerdo con criterios formativos y orientadores, para lograr el desarrollo de los estudiantes dentro de un marco centrado en la persona y en el respeto, tomando en cuenta las particularidades de cada estudiantes, estando exenta de cualquier tipo de discriminación arbitraria.

Artículo 8°. - Las medidas disciplinarias y procesos formativos (revisar glosario) se aplicarán a los estudiantes en caso de transgresión deliberada y/o reiterada de una norma. Dichas medidas tienen como objeto que los estudiantes asuman responsablemente las consecuencias de sus actos, salvaguardando el respeto por los demás y la convivencia adecuada de toda la comunidad educativa.

Artículo 9°. - El sistema disciplinario y procesos formativos contenido en estas normas, se basa en los principios dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, legalidad, justo y racional procedimiento, proporcionalidad, transparencia, participación, autonomía y diversidad y responsabilidad; principios descritos en la Resolución Exenta 482 de la Superintendencia.

Artículo 10°. - Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán velar por el estricto cumplimiento de las normas establecidas en el RICE, dando aviso inmediato de las faltas cometidas por cualquier miembro de dicha comunidad.

Artículo 11°. - Se entenderá por estudiante a los niños, niñas y adolescentes que se encuentren matriculados en un establecimiento educacional que imparte educación de párvulos, básica, media y educación de adultos, y ellos cuentan con derechos y deberes.

Estudiantes:

Derechos:

- a) Una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- b) Que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- c) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- d) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (D° del Niño).
- e) No ser discriminado arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- f) Utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- g) Libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- h) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- k) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- l) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- m) Descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- n) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- o) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- p) Protección de la salud. (Constitución).
- q) Ser beneficiario del seguro de accidentes escolares. (D.S. 333 de 1973 del Ministerio de Educación).
- r) Seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios, en el caso de ser beneficiados por los aportes de las distintas subvenciones del MINEDUC). (Constitución).
- s) Ser atendido y evaluado de acuerdo con sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- t) Evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- u) Conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- v) Repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).
- w) Eximirse de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia.

Deberes:

- a) Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- b) 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 demás evaluaciones de cada asignatura.
- e) Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos, registros disciplinarios y citaciones.
- f) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- g) Cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
- h) 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.
- j) Conocer y respetar el Proyecto Educativo, Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación. (LGE). Comprometiéndose a cumplir con cabalidad las normas establecidas en los tres instrumentos de gestión, así como a acatar las sanciones que por su incumplimiento puedan aplicarse.
- k) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- l) Respetar el espacio personal y la intimidad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 12°. - Se entenderá por apoderado a un adulto mayor de edad el cual será responsable y tutor de un estudiante, pudiendo ser: la madre, padre, pariente cercano (hermano, tío (a) abuelo(a)) o quien firme la ficha de matrícula y asuma, la responsabilidad de un estudiante, durante el tiempo que este se encuentre matriculado en el establecimiento. El apoderado tendrá derecho y deberes.

Padre y Apoderados:**Derechos:**

- a) Participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- b) Ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- c) Ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- d) Que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- e) Ser escuchados por las autoridades y funcionarios del establecimiento. (LGE).
- f) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG).
- g) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- h) La libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).

- i) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- j) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- k) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- l) No ser discriminados arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- m) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- n) Participar en la actualización del Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar.

Deberes:

Artículo 13°. - Docente es un profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel pre básico, básico y medio (ley 19070 artículo 6).

Docentes:

- a) Educar a sus pupilos. (LGE, L. Inclusión).
- b) Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- c) Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
- d) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- e) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- f) Asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- g) Responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo en el establecimiento (Código Civil).
- h) Preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo.
- i) Justificar las inasistencias de su pupilo, por escrito o personalmente dependiendo del caso.
- j) Informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.
- k) Acudir personalmente al término del año escolar a matricular a su pupilo para el año lectivo siguiente.
- l) Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE). Comprometiéndose a cumplir con cabalidad las normas establecidas en los tres instrumentos de gestión, así como a acatar las sanciones que por su incumplimiento puedan aplicarse.
- m) Informar personalmente al establecimiento inmediatamente en caso de cambio de domicilio o número de teléfono.
- n) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).

o) Respetar el espacio personal y la intimidad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.

Derechos:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- d) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- e) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- f) Tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.)
- g) Ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y E.).
- h) Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- i) No ser discriminados arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- l) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- m) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- n) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- o) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- p) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- q) Protección de la salud. (Constitución).
- r) Seguridad social. (Constitución).
- s) Sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Deberes:

- a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- b) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- c) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar, y actuar de acuerdo con ellos. (E. Docente, C. Laboral).
- d) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- e) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- f) Actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).

- g) Evaluarse periódicamente. (LGE).
- h) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- i) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- j) Respetar los horarios de su jornada laboral, así como el inicio y término de cada una de sus clases. (E. Docente, C. Laboral).
- k) Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación)
- l) Debe informar y denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los estudiantess o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (CPP, Art. 175).
- m) Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE). Comprometiéndose a cumplir con cabalidad las normas establecidas en los instrumentos de gestión, así como a acatar las sanciones que por su incumplimiento puedan aplicarse.
- n) Respetar el espacio personal y la intimidad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa, manteniendo una relación de carácter formal y respetuoso con el alumnado y los miembros del establecimiento escolar.
- o) Las normas de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar se entenderán como parte integral de los contratos de trabajo de los docentes y por su incumplimiento se entenderán incumplidas las obligaciones que se imponen a los docentes de acuerdo a su función, cuando aquello sea efectivamente comprobado mediante procedimiento establecido para ello en este reglamento. Una vez acreditado el incumplimiento, se dejará constancia de aquel por el director del establecimiento escolar, en la hoja de vida del docente, a fin de dar prueba de la reiteración de estos incumplimientos como fundamento de despido por incumplimiento grave de las obligaciones de contrato, en los casos que aquellos fueran reiterados.
- p) Se entenderán además como un incumplimiento grave de las obligaciones que impone la función docente, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 72, letra C) del Estatuto Docente, la no concurrencia del docente a sus labores en forma reiterada, impuntualidades reiteradas del docente, incumplimiento de sus obligaciones docentes conforme a los planes y programas de estudio que debe impartir, abandono injustificado del aula de clases o delegación de su trabajo profesional en otras personas. Se entenderá por no concurrencia en forma reiterada la inasistencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período de tiempo, para todos los casos, para todos los casos previamente mencionados, la situación deberá acreditarse mediante procedimiento establecido para ello en este reglamento.
- q) Si del resultado del procedimiento investigativo resultare la verificación de infracción por parte del funcionario del establecimiento escolar, dicho resultado será comunicado al funcionario por el director, incorporándose una amonestación por escrito en su hoja de vida, cuando la situación lo amerite.
- r) Esta anotación deberá ser firmada por éste y, en caso de que este se negare a firmar, deberá dejarse cuenta de tal situación por el director y dos testigos de los hechos.

Artículo 14°. – La función docente-directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los estudiantess (artículo 7 ley 19070).

Las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia: orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación, previo informe de los organismos competentes (artículo 8 Ley 19070).

Directivos (Docentes Directivos y Técnicos):

Derechos:

- a) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- b) Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- c) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L Calidad y E.).
- d) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- e) Proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- f) Designar y remover a miembros del equipo directivo. (L. Calidad y E.).
- g) Ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- h) No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- i) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- j) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- k) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- l) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- m) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- n) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- o) Protección de la salud. (Constitución).
- p) Seguridad social. (Constitución).
- q) Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

Deberes:

- a) Liderar el establecimiento a su cargo. (LGE).
- b) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- d) Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- e) Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- f) Gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).

- g) Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- h) Desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- i) Promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- j) Realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- k) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- l) Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- m) Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE). Comprometiéndose a cumplir con cabalidad las normas establecidas en los instrumentos de gestión, así como a acatar las sanciones que por su incumplimiento puedan aplicarse.
- n) Debe informar y denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento (CPP, Art. 175)
- o) Adoptar la decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante, cuando éste hubiese cometido una falta gravísima, sin perjuicio del derecho a apelación del estudiantes y su apoderado
- p) Adoptar las medidas correctivas pedagógicas o disciplinarias que este Reglamento Interno dispone respecto a la convivencia escolar, ya sea respecto a los estudiantes, asistentes de la educación , profesores y apoderados en conformidad a lo dispuesto en el artículo 16- D DFL2 del Ministerio de Educación, cuando estos no adoptaren las medidas correctivas pedagógicas o disciplinarias que su reglamento interno disponga, relativas a la convivencia escolar, consistente en una multa de hasta 50 U.T.M, para el director del establecimiento, que podrá duplicarse en caso de reincidencia, en concordancia con dicha norma.
- q) Respetar el espacio personal y la intimidad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa, manteniendo una relación de carácter formal y respetuoso con el alumnado y los miembros del establecimiento escolar.
- r) Las normas de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar se entenderán como parte integral de los contratos de trabajo de los docentes Directivos y Técnicos y por su incumplimiento se entenderán incumplidas las obligaciones que se imponen a los aquellos, de acuerdo a su función, cuando aquello sea efectivamente comprobado mediante procedimiento establecido para ello en este reglamento. Una vez acreditado el incumplimiento, se dejará constancia de aquel por la Directora de Educación, quien en estos casos ejercerá la función correspondiente al Director del establecimiento escolar, en la hoja de vida dichos funcionarios, a fin de dar prueba de la reiteración de estos incumplimientos, los que servirán como fundamento de despido por incumplimiento grave de las obligaciones de contrato, en los casos que la situación lo amerite.
- s) En los casos que la infracción sea cometida por el director del establecimiento escolar, cualquier funcionario del establecimiento escolar podrá solicitar una investigación de los hechos denunciados, mediante oficio conductor al departamento jurídico de la corporación de educación y salud Las Condes, siendo la directora de educación o el secretario general los encargados de pronunciarse de aquellos casos y el área jurídica de la corporación, designará a un funcionario encargado de llevar a cabo el procedimiento de investigación respecto a denuncias realizadas contra los directores.
- t) En los casos del numeral anterior, en que, de la aplicación del procedimiento, resultare que los hechos denunciados son manifiestamente falsos y no existen indicios que hubiesen servido de

fundamento a su denuncia, se inicia investigación sumaria en contra del denunciante, entendiendo su actuar como una falta a la probidad funcionaria.

Artículo 15. - Son asistentes de la educación, para efectos de esta ley, los funcionarios que, desempeñándose en uno o más establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales de Educación Pública, sin perjuicio de su forma de financiamiento, incluidos aquellos establecimientos de educación de párvulos, financiados vía transferencia de fondos. Los asistentes serán clasificados en categorías profesionales, técnicas, administrativas y auxiliares (ley 21109, artículos 1, 6, 7,8 y 9)

Asistentes de la Educación:

Derechos:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- b) Que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- c) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- d) Participar de las instancias colegiadas del establecimiento, de acuerdo con rol. (LGE, L. Calidad y E.).
- e) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- f) Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (L. Calidad y E).
- g) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- h) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- i) No ser discriminados arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- l) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- m) La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- n) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- o) Un debido proceso y defensa. (Constitución).
- p) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- q) Protección de la salud. (Constitución).
- r) Seguridad social. (Constitución).
- s) Sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

Deberes:

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).

- b) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- d) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e) Respetar el espacio personal y la intimidad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa, manteniendo una relación de carácter formal y respetuoso con el alumnado y los miembros del establecimiento escolar.
- f) Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE). Comprometiéndose a cumplir con cabalidad las normas establecidas en los instrumentos de gestión, así como a acatar las sanciones que por su incumplimiento puedan aplicarse.
- g) Las obligaciones funcionarias contenidas en el artículo 61 del Estatuto administrativo, en conformidad al artículo 25 de la ley 21109 (ESTABLECE UN ESTATUTO DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA)
- h) Las normas de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar se entenderán como parte integral de los contratos de trabajo de los asistentes de la educación, por lo cual respecto a aquellas en que no exista una sanción específica asociada a su incumplimiento, éste será entendido como un incumplimiento a las obligaciones de su contrato.

Artículo 16°. - PROHIBICIONES

Todos los funcionarios del establecimiento educacional tendrán la obligación de respetar las siguientes prohibiciones, en razón de la probidad esperada en el desempeño de su cargo:

- a) Queda Prohibido para los funcionarios del establecimiento presentarse a trabajar en estado de intemperancia (en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas)
 - b) Queda Prohibido al funcionario(a) del establecimiento mantener una relación afectiva-sexual con un estudiante, lo cual será considerado una falta ética incompatible con el comportamiento de los funcionarios miembros del establecimiento escolar, equivalente a una falta de probidad y/o una falta grave de las obligaciones de su contrato.
 - c) Queda prohibido al funcionario(a) realizar cualquier tipo de actividad de las descritas en la ley 20.536, verificada una situación de este tenor, se realizará una denuncia al organismo correspondiente, de ser los hechos constitutivos de delito y paralelamente se realizará un procedimiento sumario en contra del funcionario que hubiese participado en estas actividades, si dicho procedimiento corroborarse la responsabilidad del funcionario en ellos, se aplicará la sanción de destitución por falta de probidad funcionaria, independientemente de la responsabilidad civil o penal que dichos hechos tengan asociado.
 - d) Queda prohibido al funcionario(a) realizar cualquier tipo de actividad que revista características de delito, verificada una situación de este tenor, se realizará una denuncia al organismo correspondiente y paralelamente se realizará un procedimiento sumario en contra del funcionario que hubiese participado en estas actividades, si dicho procedimiento corroborarse la responsabilidad del funcionario en ellos, se aplicará la sanción de destitución por falta de probidad funcionaria, independientemente de la responsabilidad civil o penal que dichos hechos tengan asociado.
1. En el caso de que la conducta cometida por el docente o auxiliar de la comunidad educativa revista características de delito, deberá denunciarse por el establecimiento escolar dentro de las 24 horas en que se ha tenido conocimiento de aquellos.

2. En los casos en que los hechos ocurridos y denunciados, hubiesen sido cometidos por un docente y concluyeran con la acusación del imputado por parte de fiscalía, se suspenderá el pago de sus remuneraciones al funcionario involucrado, conforme a lo establecido en el artículo 4 del Estatuto Docente.

3. Si la investigación es cerrada por las causales establecidas en las letras a), b), c) y d) del artículo 250 del Código Procesal Penal, el denunciado será reintegrado a sus labores.

4. Si el denunciado termina siendo condenado, se pondrá término a su contrato de trabajo.

e) Queda prohibido al funcionario(a) realizar reuniones extra programáticas, a solas con un estudiante, de las cuales coordinación técnica o inspectoría general no tenga conocimiento y haya aprobado.

f) Queda prohibido utilizar un lenguaje inapropiado con el alumnado y los miembros del establecimiento escolar.

Todas estas prohibiciones son de carácter especialísimo, sin embargo, no excluyen a los funcionarios de las demás prohibiciones establecidas por el estatuto docente, el estatuto administrativo y la ley de bases en relación a los funcionarios públicos, las cuales tienen su tratamiento y sanciones asociadas en dichas normas

IV. REGULACIONES

Conducto Regular del Establecimiento Educacional

Artículo 17°. - Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo con el ámbito requerido:

Ámbito Pedagógico: Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares, las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor/a de asignatura
- b) Profesor/a jefe/a
- c) Jefe/a de la Coordinación Técnico-Pedagógica
- d) Sub-Director
- e) Director

Ámbito de Convivencia Escolar: Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor/a jefe/a y/o de asignatura o inspector/a de ciclo
- b) Departamento de Orientación
- c) Encargado de Convivencia Escolar
- d) Inspector General
- e) Sub-Director
- f) Directo

Normas respecto de la asistencia a clase y puntualidad

- a) La asistencia a clases de los estudiantes se rige por el horario establecido en el Plan de estudios de cada curso.
- b) La asistencia mínima a clases es de un 85%, de las clases establecidas en el calendario escolar anual o las disposiciones que emanen de la autoridad de educación (Mineduc) en contexto de emergencia sanitaria por covid 19.
- c) En caso de enfermedad prolongada, el apoderado deberá presentar el certificado médico respectivo que corresponda a la especialidad de la afección, con timbre y firma, el que será entregado a Inspectoría General. El certificado médico justifica la inasistencia, pero no borra la ausencia. En caso de que el estudiante no presente documento que justifique la inasistencia a clases, el apoderado debe informar las razones a través de los siguientes canales de comunicación:

- d) Correo electrónico Inspectoría General: infocolegioldvlascondes@colegioldv.cl
- e) Correo del profesor/a jefe del curso
- f) Agenda escolar virtual Comunicapp (se debe descargar la aplicación)
- g) Correo del Inspector de ciclo correspondiente a cada curso.

En casos de inasistencias prolongadas por enfermedades graves, viajes, problemas psicosociales u otros, se debe informar las razones a Inspectoría General vía correo electrónico o entrevista (presencial o video llamada).

Los estudiantes deben llegar puntualmente al colegio al inicio de la jornada escolar, de acuerdo a los horarios establecidos. Asimismo, la comunidad educativa debe cumplir fielmente los horarios establecidos dentro de la jornada escolar, presentándose puntualmente a cada una de las clases, talleres y actividades que se desarrollan dentro de la jornada.

Esto conlleva lo siguiente:

- a) En el momento de llegada y de salida todos los estudiantes deberán ingresar o salir del establecimiento y no agruparse en los accesos o salidas. El cumplimiento de esto será controlado por Inspectoría y profesores.
- b) Los estudiantes deberán cumplir con el horario que establece el Colegio, en la hora de ingreso y de salida, de acuerdo a su Plan de estudio.
- c) Los estudiantes que ingresen después de las 8:00 hrs. deben esperar en alguna de las dependencias del colegio designada por Dirección, hasta el cambio de hora a las 8:35 hrs. y luego entrar a su respectiva clase.
- d) Todo estudiante que llegue pasado una hora de su horario de ingreso al colegio, será informado el apoderado a través de llamado telefónico o correo electrónico desde recepción.
- e) Todos los estudiantes deben permanecer dentro del colegio durante la jornada de clases. En caso de necesitar salir durante este periodo de tiempo se operará de la siguiente manera:
- f) La salida anticipada de un estudiante debe hacerla efectiva personalmente el apoderado titular o suplente, dejando la respectiva constancia del retiro, asumiendo la responsabilidad que este acto conlleva. En casos de emergencias o imposibilidad del apoderado para asistir a retirar al estudiante, podrá informar telefónicamente a Inspectoría General, a través de número telefónico de recepción, para solicitar excepcionalmente la autorización de salida del estudiante. Esto solo se permitirá a los estudiantes de séptimo básico a cuarto medio.
- g) El retiro del estudiante se realizará sólo en los cambios de hora o recreos.
- h) Todo estudiante que haya faltado a clases y/o se encuentre suspendido de clases, no puede asistir a ninguna actividad extra programática organizada por el colegio, dentro o fuera del establecimiento.

Eximición de Clases

Clases de Religión:

Artículo 18°. - 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 estudiantes 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 religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”, por lo que los estudiantes eximidos de asignatura de religión no deberán estar en la misma sala de clases.

Como también los señala Circular N°1 Superintendencia educación página 64, numeral 25.3 Consideraciones Específicas de las Clases de Religión. En caso de que la totalidad de los padres y/o apoderados de un curso manifiesten en la encuesta que no desean que sus estudiantes cursen clases de Religión, las horas correspondientes a dicho sector serán distribuidas por el establecimiento dentro de los sectores de aprendizaje de Formación General.

En caso de que dicha opción sea ejercida por uno o algunos padres y/o apoderados de un curso, el establecimiento debe arbitrar las medidas necesarias para que los estudiantes correspondientes destinen dicho tiempo en actividades sistemáticas y regulares de estudio personal o grupal, dirigido y supervisado.

Clases de Educación Física:

Artículo 19°. - 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 debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, en los plazos que establece el Reglamento de Evaluación.

Artículo 20°. - En clases de Educación Física, se debe usar el uniforme correspondiente, la falta de éste será transitoria y no liberará al estudiante de su participación activa en el quehacer de la asignatura.

En el caso de las Alertas o Emergencias ambientales declaradas por la Intendencia Regional, las clases modificarán su metodología y didáctica reemplazándolas por actividades expositivas dentro de la sala, las cuales serán vinculantes con el objetivo de aprendizaje de la asignatura.

De la Matrícula

Artículo 21°. - Los estudiantes que se encuentren matriculados en el establecimiento educacional en el año en curso, cuando aprueben el nivel serán matriculados al nivel siguiente, en el caso de que el estudiante repruebe el nivel por primera vez será matriculado en el mismo nivel reprobado. Si el estudiante reprueba por segunda vez el nivel, este no podrá ser matriculado en el mismo colegio.

Artículo 22°. - Los estudiantes que ingresan por primera vez al establecimiento educacional lo harán por la vía del sistema de admisión escolar (SAE) implementado por el MINEDUC en junio del 2015 cuando se publica la ley 20.845, de Inclusión Escolar.

Artículo 23°. - Una vez matriculado el estudiante, pasa a ser estudiantes regular del establecimiento, esto significa que el estudiante y su apoderado, aceptan y se compromete a respetar y acatar las normas reglamentarias generales del Ministerio de Educación y las establecidas por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento

Artículo 24°. - Los estudiantes que se matriculan “por primera vez” y que provienen de un establecimiento educacional chileno, deben presentar la documentación que a continuación se indica:

- a) Certificado de Nacimiento.

- b) Certificado Anual de Estudios del año anterior a la matrícula.
- c) Informe Parcial de notas del año en curso (en caso de traslado durante el año escolar)
- d) Informe de Personalidad.

Artículo 25°. - Los estudiantes que se matriculan por primera vez en el establecimiento educacional y son extranjeros deben presentar la documentación que a continuación se indica:

- a) Certificado de nacimiento
- b) Si los niños, niñas o jóvenes que ingresan al sistema escolar no cuentan con RUT nacional, podrán ser matriculados con el Identificador Provisorio Escolar (IPE).
- c) Matrícula provisoria del MINEDUC.

Cancelación de Matrícula:

Artículo 26°. - Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya 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 15 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”.

Expulsión

Artículo 27°. - Sanción máxima del establecimiento que conlleva 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 el presente Manual y en casos que justificadamente se considere su aplicación. 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 15 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”. El director resuelve la reconsideración y notifica al estudiante y al padre, madre o apoderado. Si el director rechaza la reconsideración debe informar a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días posteriores a la resolución.

De la Pérdida de la Matrícula en el Establecimiento Educacional

Artículo 28°. - Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- a) Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento (faltas graves o gravísimas), o Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

b) Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantess, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Repitencia

Artículo 29°. - Tanto la repitencia como la promoción de los estudiantes del establecimiento educacional se regirán por lo establecido en el “Manual de Evaluación y Promoción Escolar”: Decreto N° 67 de 2018.

Asistencia, Atrasos y Salidas de estudiantes

Artículo 30°. - Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. El llegar atrasado constituye una falta, que debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases), aplicándose la medida respectiva. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional, salvo en los casos establecidos explícitamente en este Reglamento Interno.

De acuerdo al seguimiento de atrasos, es importante precisar que se llevará a cabo de acuerdo al protocolo del mismo, es decir:

- Al cumplir 4 atrasos, se procederá a notificar a la familia vía correo electrónico a través de la inspectoría de ciclo. (La notificación debe ir con copia al Profesor/a Jefe e Inspectoría General)
- El cumplimiento de 6 atrasos, implica la citación a entrevista presencial al apoderado para abordar la situación, se dejará un acta de reunión firmada. Dicha entrevista se llevará a cabo por el Inspector/a de ciclo y/o Inspectoría General.
- Si el/la estudiante tiene 8 atrasos, al inicio o durante la jornada de clases, el apoderado deberá asistir al colegio en compañía de su hijo/a a una entrevista con Inspectoría General e Inspectoría de ciclo, en donde se firmará una Carta de Compromiso para mejorar la puntualidad. El documento estará firmado por: Director, Inspector General, Inspector de ciclo, Profesor Jefe, Apoderado y Estudiante.
- Finalizado el debido proceso de seguimiento, si se reitera un atraso, se aplicará la sanción de suspensión de un día de clases por faltas reiteradas.

Artículo 31°. - Las inasistencias del estudiante deberán ser justificadas por el apoderado, a través de un correo electrónico al siguiente mail de Inspectoría General: infocolegioldvlascondes@colegioldv.cl. El incumplimiento de esta disposición implicará una citación al apoderado por parte de Inspectoría General y eventualmente del profesor jefe, si así lo estimare conveniente.

Artículo 32°. - Las inasistencias continuadas por tres o más días, obligan al estudiante a reincorporarse acompañado por el apoderado, excepto que presente certificado médico o dental que acredite su inasistencia. Esto deberá ser registrado en la hoja de vida del estudiante en el libro digital del curso. Por otra parte, el apoderado deberá asistir a una tutoría con Inspectoría General en donde se consignarán acuerdos y compromisos.

Finalizado el debido proceso de seguimiento, si se reitera una inasistencia, se aplicará la sanción correspondiente, es decir, SUSPENSIÓN por 1 día por reiteración de este tipo de falta.

Artículo 33°. - En el caso de inasistencias continuas por 14 días hábiles, sin justificación ni avisos formulados por el apoderado titular o suplente, se procederá a visita domiciliaria por parte de la Asistente Social. En caso de que las acciones de seguimiento no tengan efecto, el Establecimiento procederá a efectuar el retiro del estudiante, informando vía mail y carta certificada a los apoderados de aquella decisión, así como a los organismos competentes (Corporación de Educación y Salud de Las Condes y Superintendencia de Educación).

Se considerará un plazo de 17 días, contados desde él envió de esta carta, a fin de que el apoderado de cuenta de una justificación por las ausencias de su pupilo y, de acuerdo con los motivos presentados, la dirección evaluará la posibilidad de mantener al estudiante dentro del establecimiento escolar. (Decreto 67, porcentaje máximo de ausencia 15%).

Artículo 34°. - Los estudiantes que, estando en el establecimiento, hubieran faltado a clases o llegasen atrasados con justificación o sin ella deberán presentarse de inmediato en la inspectoría respectiva, donde, después de conocer la causa y/o establecer la gravedad de la falta, se otorgará la AUTORIZACIÓN ESCRITA (Pase de Ingreso) para ser presentada al profesor/a e ingresar a la sala de clase. Se otorgará autorización, dejando el Inspector/a de ciclo registro en la hoja de vida del estudiante.

Artículo 35°. - Cuando el apoderado necesite retirar a su pupilo del establecimiento antes del término de la jornada de clases, deberá solicitar la autorización personalmente o a través de una persona adulta debidamente autorizada por escrito (correo electrónico o Agenda escolar Comunicapp), donde consten Nombre y R.U.T de ambos adultos. Este trámite se realiza en Inspectoría General, donde se dejará constancia en el Libro de Registro de la salida del estudiante, así como del nombre, RUN y firma de la persona que lo retira. De existir previamente una evaluación fijada, deberá, además, justificar en la Coordinación Académica la inasistencia a dicha evaluación. Si la evaluación está en desarrollo, el estudiante no podrá retirarse hasta su término, excepto una situación de gravedad que implique el retiro inmediato. Para controles dentales o médicos podrá hacerlo por solicitud escrita con nombre y RUN del apoderado, la que deberá ser respaldada por un certificado de atención médica o dental, de lo contrario, deberá proceder de acuerdo con el artículo anterior.

Artículo 36°. - Si las inasistencias impiden al estudiante cumplir con algún trabajo, prueba escrita u oral, tareas u otras actividades, evaluados y avisados con la debida antelación, el apoderado deberá seguir los lineamientos de la Coordinación Académica para justificar la falta. En el caso de inasistencia por medidas disciplinarias o actividades extraescolares, el estudiante presentará justificación escrita otorgada por el Inspector General o Encargado de Educación Extraescolar, respectivamente. La Coordinación Académica, informará al apoderado que se aplicará el Reglamento de Evaluación y se programará una fecha especial para la realización de las evaluaciones pendientes, la cual se comunicará a éste, indicando el día y el horario asignado para ello.

Artículo 37°. - Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar deberá ser realizado por el apoderado titular o suplente, dejando registro en el libro de salida de recepción.

Artículo 38°. - Los estudiantes que lleguen atrasados después de las 8:00 horas, deberán pasar a la recepción para registrar su atraso y luego dirigirse a las dependencias que Inspectoría General designe para ingresar posteriormente a la segunda hora de clases a las 8:35 hrs. El atraso será consignado en el módulo correspondiente en el libro digital del curso.

Artículo 39°. - Si el estudiante suma de 21 días (15% de asistencia año escolar) de inasistencias es causal de repitencia; de acuerdo con lo señalado en el Decreto N°67 de Evaluación del Ministerio de Educación que señala que el porcentaje mínimo de asistencia es un 85% durante el año escolar.

Artículo 40°. - Tanto el apoderado como el estudiante, cuando correspondiera, tienen la obligación de presentar a Inspectoría General, en el plazo de 72 horas, el o los certificados correspondientes si presentase enfermedad o impedimento físico o psicológico. De esto quedará constancia en la hoja de vida del estudiante. Si se tratara de una enfermedad que requiriera la adecuación curricular de una asignatura, el apoderado deberá solicitarla en Coordinación Académica Pedagógica, presentando los certificados que avalen su petición. Por lo tanto, no se recibirán certificados médicos retroactivos o presentados fuera de este plazo. Es Inspectoría General quien deberá entregar a la Coordinación Pedagógica la información y/o certificados entregados.

Salidas Pedagógicas

Cada curso podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

Artículo 41°. - **Salidas Pedagógicas:** Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Estas se llevan a cabo en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de un Docente, Asistente de la Educación o Directivo a cargo.

Se requerirá cumplir los siguientes pasos:

- a) El docente a cargo deberá presentar la programación detallada de la actividad a la Coordinación Académica y a Dirección con 15 días hábiles de anticipación, para informar al Departamento Provincial de Educación de la salida pedagógica de los estudiantes, se debe dejar una copia de este oficio en el colegio para la supervisión de la Superintendencia.
- b) Se debe contar con autorización escrita y firmada de cada apoderado o correo electrónico del Apoderado explicitando la autorización (Formato tipo de correo electrónico enviado de Inspectoría General), la cual debe estar en el establecimiento antes de ejecutarse la salida de éste, a más tardar el día mismo de la actividad. Los estudiantes que no cumplan con la autorización señalada no podrán realizar la salida pedagógica, debiendo permanecer en el establecimiento, realizando actividades planificadas por el docente de la asignatura y supervisada por aquellos docentes que queden libres por el curso que no está.

Recreos y Espacios Comunes

Artículo 43°. - El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del establecimiento, siendo función de Inspectoría General y Asistentes de la Educación velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. **En ningún caso, los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria.** Al finalizar el recreo, los estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (**compras en el kiosco, idas al baño, entre otros**).

Artículo 44°. - El aseo de salas, patios, baños, pasillos y otros espacios del Establecimiento es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de toda la comunidad educativa.

Relación entre la familia y el establecimiento

Artículo 45°. - Todo estudiante debe contar con un apoderado debidamente oficializado al momento de la matrícula. El apoderado entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. De acuerdo con el Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

Artículo 46°. - El apoderado titular, es la persona mayor de edad de parentesco directo o una persona mayor de edad que es responsable del estudiante y mantiene contacto permanente con el estudiantes y se responsabiliza por el cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos del estudiante.

Artículo 47°. - En el momento de la matrícula el apoderado titular designará un apoderado suplente, este deberá ser mayor de edad, tener relación directa y contacto permanente con el estudiante y suplirá los deberes del apoderado titular, en caso que este no pueda ejercer sus funciones.

Artículo 48°. - La función del apoderado titular y suplente se define en el momento de la matrícula del estudiante, desde ese instante asumen su responsabilidad en dicho rol.

Artículo 49°. - Los padres o madres tienen derecho a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento, indistintamente si gozan de la calidad de apoderado, por tanto, es obligación de los establecimientos garantizarles el ejercicio de este derecho.

Artículo 50°. - Debido a lo anterior, no corresponde que un establecimiento educacional restrinja los derechos a uno de los padres, por el solo hecho de no tener la calidad de apoderado, a menos que exista una resolución judicial que así lo ordene.

Artículo 51°. - Toda comunicación o solicitud presentada por el estudiante, debe ser avalada por el Apoderado a través de un correo electrónico al mail de Inspectoría General, infocolegioldvlascondes@colegioldv.cl. Igualmente, se solicita que el apoderado acuse recibo de la comunicación enviada (correo electrónico) por el Establecimiento.

Artículo 52°. - La Dirección del Establecimiento podrá eliminar la calidad de apoderado, debiéndose nombrar una segunda persona responsable, en los siguientes casos:

- a) Cuando el apoderado resultare ser responsable de actos de difamación, ofensas u cualquier tipo agresión a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Cuando el apoderado no cumpla reiteradamente con los deberes descritos en el Reglamento Interno.
- c) Cuando el apoderado de manera reiterada no asista a las citaciones por parte de la Dirección y/ o a los Docentes.
- d) Cuando el apoderado se presente al Establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o drogas.

Artículo 53°. - En caso de que la dirección del Establecimiento solicite el cambio de apoderado al padre o la madre o a ambos conjuntamente, y en el evento de no existir un tercero que acredite tener un vínculo

legal con el o los estudiantes, será un familiar cercano al o los estudiantes quien podrá asumir el rol de apoderado de este, el mismo que deberá acreditar ante la Dirección del establecimiento la existencia de un vínculo de consanguinidad o de sangre con el futuro pupilo.

Artículo 54°. - Asimismo, el apoderado perderá esta calidad de manera inmediata, por haber sido condenado por crimen o simple delito en contra del estudiante, o cualquier miembro del Establecimiento escolar.

Vías de comunicación con apoderados:

Artículo 55°. - La vía oficial de comunicación entre el establecimiento escolar y la familia es mediante el contacto telefónico, correo electrónico (que el apoderado deja registrado en la hoja de matrícula de su pupilo) o agenda digital Comunicapp. La página web institucional <https://www.corplascondes.cl/educacion-ldv.php>, es otro medio de información y comunicación de información oficial del colegio hacia los apoderados.

Medios de comunicación como: WhatsApp, Instagram, Facebook u otras redes sociales, no serán considerados medios de comunicación formal.

Reuniones de apoderados:

Artículo 56°. - 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 lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán una periodicidad que será informada al comienzo del año lectivo, 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, a través del correo electrónico 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 horarios de atención especialmente dispuestos por cada profesor jefe, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

Citaciones al apoderado:

Artículo 57°. - Los Docentes, Inspectores de ciclo, Directivos y profesionales que se desempeñen en el Establecimiento, podrán citar al apoderado para tratar temas puntuales referidos al ámbito académico y/o de convivencia. Estas citaciones serán comunicadas por contacto telefónico, correos electrónicos y realizadas en los horarios de atención establecidos por la persona que cursa la citación.

Actividades Extra Programáticas y Actos Cívicos

Artículo 58°. - Se entiende como actividad extra programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de éste. Estas actividades deben responder a los intereses y necesidades de los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades son de carácter voluntario, y no incidirán en la evaluación de ninguna asignatura. Toda actividad extra programática debe ser planificada y supervisada por un adulto, sea este directivo, docente, asistente de la educación, apoderado u otro profesional externo de apoyo.

Artículo 59°. - Se entenderá por acto cívico o ceremonia oficial, toda actividad cuyo objetivo sea conmemorar y/o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad educativa o el reconocimiento de logros y resultados de miembros de la comunidad educativa.

Visitas al Establecimiento Educacional

Artículo 60° . - Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, docente, directivo o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- ✓ Autoridades municipales o gubernamentales que supervisen algún aspecto del funcionamiento del establecimiento.
- ✓ Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- ✓ Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- ✓ Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Artículo 61°. - Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe en primera instancia dejar constancia de su ingreso en el libro respectivo ubicado en recepción, presentando para ello sus cédulas de identidad, para luego dirigirse a Inspectoría, donde se le atenderá o derivará según corresponda.

Relaciones Afectivas en el Establecimiento Educacional.

Artículo 62°. - Todos los miembros de la comunidad educativa pueden mantener y cultivar relaciones afectivas con sus pares. Sin embargo, las manifestaciones públicas de dichas relaciones están reguladas por el presente manual, para mantener un ambiente de respeto y resguardar las diferentes sensibilidades. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las caricias eróticas o cualquier otra conducta de connotación sexual.

Será violencia en el pololeo, el ejercicio habitual de violencia psíquica o física, como, por ejemplo: menoscabo verbal, empujones, pellizcos, bofetadas, etc., lo que se considerará una falta grave.

Una vez que el colegio conozca o reciba la denuncia de estos hechos, se reunirá con la pareja de pololos, para dialogar y hacer tomar conciencia de la violencia entre ellos, citará a los apoderados, con el fin de que ellos también puedan apoyar y tomar las medidas necesarias, a fin de corregir dicha conducta. De no cambiar la situación se aplicarán las medidas que corresponden a la falta grave de maltrato entre pares.

Inclusión de estudiantes Migrantes

Artículo 63°. - La Superintendencia de Educación señala, en lo relativo a la matrícula de los estudiantes migrantes, que “las niñas, niños y jóvenes migrantes tienen derecho al acceso, permanencia y progreso de su trayectoria educativa, en igualdad de condiciones, con independencia de su nacionalidad, origen o situación migratoria”. Según el Protocolo de Acogida de Estudiantes Migrantes:

- Los niños, niñas o jóvenes que ingresen al sistema educacional, tienen los mismos derechos que los estudiantes de nacionalidad chilena, respecto al acceso de alimentación, textos, pase y seguro escolar.

- Estos deben ser matriculados independientemente de su situación migratoria. La escuela debe incluirlos sin considerar si sus madres, padres o personas cuidadoras estén en una situación irregular.
- Los estudiantes y familias migrantes que pertenecen a una comunidad educativa pueden participar en todas las instancias de organización escolar tales como: Centro de Estudiantes, Consejo Escolar, entre otros.
- Si es necesario, el establecimiento educacional implementará medidas y adecuaciones pedagógicas para la inclusión de los estudiantes favoreciendo su adaptación.
- Si los niños, niñas o jóvenes que ingresan al sistema escolar no cuentan con RUT, podrán ser matriculados con el Identificador Provisorio Escolar (IPE).

Diversidad Sexual

Artículo 64°. - El colegio garantiza el derecho a la identidad de género de los estudiantes en el ámbito educacional como lo señala la circular 812 de la Superintendencia de Educación.

Artículo 65°. - Se resguardan los derechos, la dignidad, condiciones de bienestar, igualdad de trato, integración e inclusión de los niños, niñas y estudiantes trans en el establecimiento escolar.

Este establecimiento escolar se acoge a las acciones contenidas en la circular 812 de la Superintendencia de educación, en lo referido a dichos casos, por ello, se propiciará:

- El principio de integración e inclusión y los principios relativos al derecho a la identidad de género, en conformidad a la Ley 21.120.
- Se respetará el derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, como también el derecho al libre desarrollo de la persona.
- Se respetará el derecho del niño, niña o estudiante mayor de 14 años de solicitar al recinto educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y otras adecuaciones pertinentes.
- Será obligación del establecimiento escolar y su sostenedor, el adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño, niña o adolescente que no se sienta identificado con su nombre de nacimiento utilicen el nombre social con el que se identifique ese estudiantes.
- En el caso de la presentación personal, se deberá incorporar al reglamento interno del establecimiento el derecho del estudiante trans a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- Se entenderá por “trans” a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.
- Los sostenedores, directivos de establecimientos y a las comunidades educativas para proteger la dignidad, el bienestar y los derechos de estudiantes realizando acciones como:
 - ✓ tomar las medidas administrativas, sociales y educativas para resguardar y garantizar los derechos de niñas, niños y estudiantes.

- ✓ Generar climas de buena convivencia que propicien el desarrollo integral de todos.
- ✓ Promover la aceptación, el buen trato y el respeto a la integridad física y psíquica, prevenir la discriminación, el acoso y el maltrato en cualquiera de sus formas.
 - Algunas medidas de apoyo que se deberán realizar en el colegio son:
 - Apoyo a la niña, niño o estudiante trans y a sus familias.
 - Orientación a la comunidad educativa
 - Uso del nombre social del niño, niña o estudiante en todos los espacios educativos.
 - Uso del nombre legal en documentos oficiales.
 - Entregar las facilidades para que utilice los servicios higiénicos conforme a sus necesidades, respetando su identidad de género y el interés del niño, niña o estudiante.

Políticas de Protección a la Maternidad y Paternidad:

Artículo 66°. - El establecimiento educacional, se compromete a otorgar protección a la maternidad, en el caso de las alumnas embarazadas, madres o estudiantes padres, se facilitará en todo lo que sea posible la adecuación del currículo para que la alumna pueda cumplir con sus deberes, en su calidad de estudiantes y como madre o padre, entregando, de acuerdo con lo prescrito en la Ley N°19.688, circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Resolución exenta N°0193/08 marzo 2018 / Superintendencia de Educación. Decreto 79.

Artículo 67°. - Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 67 año 2018 y 83, de 2001 o los que se dictarán en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

Artículo 68°. - Regulación de medidas académicas y administrativas que deben adoptar los establecimientos a favor de las alumnas embarazadas, madres y padres:

Medidas académicas: acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos. Entre estas medidas se encuentran:

- ✓ Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases.
- ✓ Fijar criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.

- ✓ Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías.
- ✓ Instruir que las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.
- ✓ Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.
- ✓ Señalar que las estudiantes embarazadas en periodo de puerperio tendrán adecuación curricular y podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante.

Medidas administrativas: Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos estudiantes.

- Resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- Consagrar el derecho de las estudiantes embarazadas a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice
- Instruir en aquellos establecimientos en que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, que las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.
- Señalar que, respecto de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, no deberá exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas con su respectiva documentación.
- En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 67, de 2018 y N° 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación,
- Fijar que la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
- Reconocer el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que lo requiera.
- Expresar el derecho de la alumna embarazada a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física
- Contemplar el derecho que asiste a la alumna en período de lactancia de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. Lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de estas estudiantes.

- Establecer que a las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

Ceremonia de Licenciatura

Artículo 69°. - El establecimiento escolar realiza una ceremonia de licenciatura, al término del año escolar de los 8° años y al finalizar la trayectoria escolar de a los IV medios. Si bien esta ceremonia se realiza dentro del año escolar, esta no es obligación por parte del establecimiento, sin embargo, se ha establecido llevarla a cabo de la siguiente manera para los IV medios:

Al finalizar la trayectoria educativa escolar, el establecimiento organiza una ceremonia de graduación donde son convocados estudiantes y apoderados. En dicha ceremonia se destaca y premia a los estudiantes por reconocimientos valóricos, académicos y trayectoria.

La realización de la ceremonia de licenciatura estará sujeta a condiciones sanitarias, sociales y/o conductuales de él o los estudiantes y curso.

Los estudiantes, grupos de estudiantes o cursos que infrinjan gravemente las normas del Reglamento Interno y que afecten negativamente a la convivencia escolar, podrán verse imposibilitados de participar de esta ceremonia de licenciatura, lo que se evaluará por la dirección del establecimiento, de acuerdo a las faltas que hubiesen cometido; se entenderá por falta grave para los efectos de este artículo, el haber cometido tres faltas graves o una gravísima de las contenidas en este mismo reglamento.

La suspensión de la participación a la ceremonia de graduación, contará con un expediente que dé cuenta del debido proceso, los compromisos e información al apoderado y estudiante con anticipación a la ceremonia.

Apoyos Escolares

Artículo 70°.- El establecimiento escolar cuenta con apoyos escolares en el ámbito socioemocional, dados por los profesores jefes, orientadores y psicólogos educacionales, quienes mediante la observación y/o entrevista pesquisan conductas que podrían denotar conflictos emocionales o dificultades de salud mental, las que serán informadas al Profesor Jefe y encargado de convivencia, quienes citará al apoderado e informaran y sugerirá derivar a un especialista o red de apoyo con que el establecimiento pueda contar. Se hace presente que la escuela no trata, ni realiza tratamiento a los estudiantes, solo hace derivación a centro de salud, que cuenta con el personal médico y psicólogos que realizan las terapias.

Los establecimientos además de los apoyos socioemocionales, cuentan con el programa de integración escolar PIE. Este programa tiene educadores diferenciales y psicólogos educacionales los que apoyan a los estudiantes en los procesos de aprendizaje, mediante adecuaciones curriculares, siendo uno de los objetivos permitir a los estudiantes que participan en el programa, mejorar sus resultados educativos.

Cierre anticipado del año escolar

Artículo 71°. - El establecimiento podrá realizar el cierre anticipado del año escolar al estudiante, siempre que el apoderado lo solicite y tenga aprobado el primer semestre escolar atendiendo a las siguientes situaciones:

- El estudiante se encuentra en un tratamiento médico, el cual le imposibilita asistir, realizar trabajo como también someterse a evaluaciones. El apoderado elevará una solicitud a sub-dirección del Colegio y presentar los informes médicos y/o psicológicos que refrenden la situación de salud que padece, la cual no permite completar la totalidad del año escolar.
- El estudiante debe participar en competencias (deportivas, artísticas u otras) internacionales, o cambiara de domicilio a otro país, para ello el apoderado debe presentar una solicitud incorporando la documentación que lo refrende.

Procedimiento Preventivo de Deserción Escolar.

Artículo 72°. - Como establecimiento, debemos detectar oportunamente las problemáticas que subyacen del ausentismo escolar, para luego otorgar un apoyo integral al estudiante y su familia y así evitar la deserción del sistema educativo de nuestros estudiantes.

Inspectoría General en conjunto con el profesor jefe canalizarán los casos y los derivarán al orientador/a, este analizará los antecedentes y derivará el caso al psicólogo educacional. El Orientador/a será el responsable de coordinar, dar seguimiento, registrar en la hoja de vida e informar según corresponda.

Situaciones de Emergencia

Artículo 73°. - El Plan de Seguridad Escolar (PISE), es el instrumento por el cual se identifica por anticipado las necesidades, recursos, espacios y estrategias, que permita implementar las medidas necesarias para afrontar y disminuir el impacto de una situación de emergencia, resguardando la integridad física y psicológica de los integrantes de la comunidad educativa. Considerando que vivimos en un país que presenta catástrofes naturales, aceleración de los cambios climáticos, como también nos encontramos expuestos a acciones de violentas en los últimos años, se requiere que el PISE cuente con a lo menos un ensayo semestral de evacuación a lugares de seguridad en caso de sismo, incendio y/o eventos de violencia hacia la comunidad educativa. El responsable de coordinar dicho plan es el Director (ANEXO 2).

V. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES

De acuerdo con lo prescrito en la ley 20370 Ley General de Educación. Este establecimiento educacional promueve la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de su centro de estudiantes, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento.

Es deber del Consejo Escolar estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

Por consiguiente, el establecimiento escolar cuenta con las siguientes instancias formales de participación:

Centro de Estudiantes

Artículo 74°. - Decreto 524. El Centro de Estudiantes es el órgano colegiado y representativo oficial del alumnado, y como tal, será el canal por el cual la Dirección del establecimiento escolar recepcionará las propuestas e inquietudes que de ellos surjan.

Está formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y de enseñanza media del establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Las Funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) 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.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.

Cada Centro de Estudiantes se organizará según la norma y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en el presente decreto y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de las respectivas realidades escolares.

La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45

días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Estudiantess del establecimiento escolar correspondiente. Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular, y no haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantess por infracción a sus reglamentos.
- b) No contar con condicionalidad.
- c) Ser estudiante de segundo ciclo o enseñanza media.

La directiva estará constituida a lo menos por un presidente, un vicepresidente, un secretario ejecutivo, un secretario de Finanzas y un secretario de Actas. Las funciones que corresponden desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva serán fijadas en el Reglamento Interno del Centro. En todo caso, será atribución del presidente representar a la Directiva del Centro de Estudiantess ante la Dirección, el Consejo Escolar y consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la directiva.

Del Consejo de Curso

Artículo 75°. - El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantess. Lo integran todos los estudiantess del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantess.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollan en la hora de Consejo de curso contemplada en el plan de estudio que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantess.

El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.

Participación de Estudiantes en Manifestaciones Públicas

Artículo 76°. - Los estudiantes que requieran participar en manifestaciones públicas y se encuentren en el horario de clases, podrán salir del establecimiento, sólo si el apoderado viene a realizar el retiro de manera presencial al establecimiento escolar, siendo el apoderado **RESPONSABLES DE CUALQUIER SITUACIÓN QUE OCURRA EN EL TRANCURSO DE LA MANIFESTACIÓN. POR TANTO, BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA EL ESTABLECIMIENTO ASUMIRÁ RESPONSABILIDAD ALGUNA.**

Queda expresamente prohibido que un apoderado haga retiro de un estudiante del que no sea apoderado.

Los estudiantes que no sean retirados por sus apoderados deberán permanecer en el establecimiento hasta el término de la jornada escolar.

Artículo 77°. - Si uno o varios estudiantes del establecimiento escolar, participan en manifestaciones públicas, con el uniforme, lienzos y carteles que señalan el nombre del colegio, esto no significa que representan al establecimiento escolar.

En el caso de que un estudiante se vea involucrado en hechos delictuales, por su participación en dichas manifestaciones públicas, son los padres, madres y/o apoderados quienes responderán civilmente ante dichos actos, correspondiendo además a los estudiantes la responsabilidad penal que la ley pudiese determinar (ley 20084 establece un sistema de responsabilidad del adolescente por infracción es a la ley penal).

Artículo 78°. - Si un estudiante o un grupo de estudiantes fuesen sorprendidos dentro del establecimiento escolar cargando elementos incendiarios u otro elemento que pueda atentar contra la comunidad o infraestructura del establecimiento escolar, será considerado una falta gravísima y se aplicará lo establecido en la ley aula segura (ley 21128 ley de aula segura).

Centro General de Padres y Apoderados

Artículo 79°. - De acuerdo con el Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “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. Estos 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”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Padres, se debe considerar el funcionamiento de las siguientes instancias:

- Asamblea General de Apoderados
- Directiva del Centro de Padres y Apoderados
- Consejo de delegados de curso
- Subcentros o directivas de cada curso

Junto a lo anterior, el Centro General de apoderados contará con un profesor asesor, cuya función principal será la de participar en las reuniones de Directorio.

La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso de una sala para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases.

Consejo de Profesores, Reflexiones Pedagógicas y/o Consejos de Disciplina

Artículo 80°. - De acuerdo con el Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente en el establecimiento educacional habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente de aula. Sin embargo, **los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas.**

De acuerdo a lo señalado en el decreto N° 775, APRUEBA REGLAMENTO DE LA LEY N.º 19.532, QUE CREA EL RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA DIURNA Y DICTA NORMAS PARA SU APLICACIÓN en su artículo 26.- Para los efectos de lo señalado en el N.º 5 del artículo 16 de este reglamento, el proyecto deberá asegurar que los profesionales de la educación que desarrollan labores docentes y tengan una designación o contrato de 20 o más horas cronológicas de trabajo semanal en el establecimiento destinen un tiempo no inferior a 2 horas cronológicas semanales, o su equivalente quincenal o mensual, para la realización de actividades de trabajo técnico pedagógico en equipo, tales

como perfeccionamiento, talleres, generación y evaluación de proyectos curriculares y de mejoramiento educativo. En ningún caso se podrá modificar la proporción existente entre recreos y horas de docencia de aula y curriculares no lectivas, que señala el artículo 24 de este reglamento.

Consejo Escolar

Artículo 81°. - El establecimiento educacional tendrá un consejo escolar, el cual tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias. De acuerdo con el Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, señala en su artículo 2°: En cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, en adelante "el Consejo", el que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

El Consejo Escolar debe estar integrado, por:

- a) El director del establecimiento, quien lo presidirá.
- b) El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional y un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.
- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- e) El presidente del Centro de Estudiantess en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por iniciativa propia. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

VI. PRESENTACIÓN PERSONAL

Uniforme Escolar

Artículo 82°. - En dependencias del establecimiento escolar la entidad encargada de velar por el correcto uso del uniforme escolar será la Inspectoría General, sus apoyos o sus asistentes de la Educación. Específicamente, en las salas de clases, patio del colegio, laboratorios y toda instancia de clases que incluye las salidas pedagógicas, los (las) encargados(as) de cautelar el cumplimiento de la norma serán los (las) profesores(as) de aula. Por cierto, lo anterior no excluye, en ningún caso, la posibilidad de que los(as) profesores(as) cautelen el cumplimiento de la norma fuera de las aulas y/u otras áreas de su competencia directa.

El uniforme escolar del colegio es el siguiente:

- Polera del colegio o camisa blanca
- Suéter negro, plomo o azul marino
- Pantalón escolar plomo
- Falda escolar plisada del colegio
- Zapatos o Zapatillas negras
- Parka, abrigo o chaqueta azul marino o negra
- Polerón del colegio o polerón azul/negro
- Buzo del colegio

Uniforme de Educación Física

Artículo 83°. - Durante la clase de Educación Física, se usa vestuario deportivo con el propósito de realizar las actividades propias de la asignatura. Consiste en:

- Polera gris del colegio.
- Pantalón corto azul marino
- Calcetines blancos
- Zapatillas deportivas
- Buzo del Colegio

Excepciones de uso Del uniforme escolar

Artículo 84°. - En caso de algún imprevisto muy calificado, Inspectoría General será la que autorice la carencia del uniforme, a petición del apoderado, quién en forma personal se comprometerá a dar cumplimiento por escrito a la norma en un plazo adecuado.

Se exceptúa el uso de uniforme alternativo o de verano el primer día de clases (inicio del año escolar) y en todos los actos oficiales, entre los que se cuentan las ceremonias de aniversario del establecimiento escolar y licenciatura de cuartos medios.

En casos debidamente justificados por el apoderado, el profesor de Educación Física autorizará al estudiante a utilizar otro tipo de vestimenta durante sus horas de clases.

Los estudiantes de cuarto año medio podrán utilizar polerones con un diseño diferente al institucional, siempre y cuando los motivos definidos no vulneren alguna norma del Reglamento de Interno de Convivencia Escolar o sean contrarios a la moral o las buenas costumbres.

Presentación Personal

Artículo 85°. - La presentación personal de los estudiantes será:

- a) Se sugiere a los apoderados que las prendas de uniforme estén debidamente marcadas con el nombre completo y en lo posible el curso del estudiante.
- b) Las prendas que no estén marcadas serán derivadas a las “cosas perdidas”. Si a los 6 meses no han sido retiradas, el liceo tendrá la facultad de regalarlas a aquellos estudiantes que lo requieran para completar el uniforme.

VII. TRANSPORTE ESCOLAR

Artículo 86°. - El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte, con todo el apoderado deberá comunicar al establecimiento escolar quien será el transportista escolar que será responsable de retirar al estudiante.

VIII. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 87°. - La Coordinador/a Convivencia Escolar diseña y planifica Políticas de Prevención en forma explícita en su Plan de Gestión proyectadas para cada año, cuyos objetivos son:

- Diagnosticar en cada estamento (estudiantes, profesores, asistentes de la educación y apoderados) la percepción del clima escolar y la convivencia al interior de la Comunidad educativa.
- Difundir y promover una buena convivencia escolar, que permita la interacción positiva entre los miembros de la comunidad.
- Prevenir y anticipar situaciones que atenten contra la integridad física, psíquica y/o moral de los estudiantes.
- Intervenir y abordar situaciones que dificulten o alteren la vida escolar de los estudiantes, mediante el seguimiento de cada caso con criterio formativo.
- Implementar prácticas que favorezcan el desarrollo de un sentido de pertenencia en la Comunidad escolar, que se vea reflejado en una mayor participación de todos sus miembros.

Aspectos preventivos de la convivencia escolar.

Artículo 88°. - Aprender a convivir significa asumir en plenitud el respeto y la valoración de los derechos de las personas en nuestro entorno, sus libertades fundamentales, aceptar la diversidad multicultural, promoviendo un entorno pacífico.

En este sentido nuestro establecimiento educacional promoverá entre su comunidad el respeto al prójimo, el fomento del diálogo entre pares, como medio para resolver los conflictos en forma pacífica, la tolerancia a las diferencias, y el autocontrol, a fin de disminuir las agresiones y violencia, del tipo que sea, que se puedan presentar por las interacciones sociales (presenciales y/o virtuales) de los estudiantes.

Artículo 89°. - Se reconoce la importancia de la familia y la transmisión de valores, por lo cual los adultos que la compongan deberán velar por ofrecer a sus hijos, hijas y/o pupilos a su cargo, modelos de conducta que refuercen el diálogo, la comprensión y el respeto por la dignidad de los otros, sin justificar, ni aceptar, ni normalizar ninguna manifestación de discriminación o agresión hacia los demás.

Del mismo modo, profesores, directivos, asistentes de la educación y en general cualquier funcionario del establecimiento educacional deberá otorgar el mismo modelo de conducta en sus interacciones con los estudiantes.

Artículo 90°. - Será labor conjunta de toda la comunidad educativa, y en especial de la familia del estudiantes, el generar espacios de mayor tolerancia y respeto e implementar acciones formativas, tanto dentro como fuera de la sala de clases, que promuevan la sana convivencia escolar, de manera tal que la violencia escolar, el acoso y/o Bullying, no tengan cabida en nuestro centro educacional.

Artículo 91°. - El personal que cumple labores formativas y/o de disciplina al interior del establecimiento educacional, tiene la obligación de intervenir ante cualquier situación o hecho de violencia del que sea testigo, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello en el presente manual.

Consideraciones sobre la ley de violencia escolar:

Artículo 92°. - Las siguientes normas tienen por finalidad la promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, dentro del establecimiento escolar.

Para ello entregarán definiciones, responsabilidades, sanciones y procedimientos, adoptando los preceptos de la Ley N°20.536 (sobre violencia escolar), como parte de nuestro reglamento, a fin de afrontar la violencia escolar en nuestro establecimiento educacional.

El establecimiento educacional abordará estas situaciones, en primera instancia, con medidas de carácter formativo, relegando a una segunda instancia las de carácter disciplinario, con el fin de promover la formación de habilidades y actitudes que permitan que los diversos integrantes de la comunidad educativa se relacionan de manera respetuosa, solidaria, pacífica y tolerante, fomentando de ese modo, el fortalecimiento de la convivencia escolar.

Artículo 93°. - Se declara explícitamente que cualquier agresión cometida por un adulto en contra de un estudiante, revestirá especial gravedad, siendo considerada un incumplimiento grave de las obligaciones de su contrato, en caso de tratarse funcionarios del establecimiento educacional. Asimismo, se entenderá que cualquier agresión de un estudiante contra cualquier funcionario del establecimiento escolar será considerada una falta gravísima, esto de manera independiente a la responsabilidad funcionaria que podría recaer contra el autor de dicho acto.

Artículo 94°. - Para efectos de este manual se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia y armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Artículo 95°. - Acoso escolar y/o Bullying: De acuerdo a la Ley N°20.536 se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Artículo 96°. - Los padres, madres, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán informar a la autoridad competente, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.

Artículo 97°. - Entendiendo que no todos los conflictos que se susciten entre los miembros de la comunidad escolar constituyen violencia escolar, se precisarán una serie de conceptos, a fin de reconocer y facilitar el abordaje de las distintas situaciones conflictivas que se presentan en la convivencia escolar, las cuales, si bien pueden estar relacionados con el Bullying, no siempre pueden ser tipificados como tal.

Artículo 98°. - En cualquier lugar del establecimiento educacional, todos los profesores, los paradocentes, coordinadores de inspectoría y, en general, toda la comunidad educativa debe prestar total

atención a los estudiantes implicados, para romper las dinámicas de silencio que predominan en estos casos y permiten su perpetuación.

La Comunidad Educativa debe poner especial atención en:

- a) Sobrenombres o burlas reiteradas hacia un compañero, las cuales no deben ser vistas como normales, ya que puede ser una forma de hostigamiento por lo que deben ser corregidas.
- b) Crear instancias de diálogo y reflexión en el curso promoviendo el desarrollo de habilidades sociales especificadas en el PEI.
- c) Las situaciones de hostigamiento deben ser conversadas abiertamente, de manera de no continuar dinámicas de silencio.
- d) Distinguir cuando pequeños gestos, pequeñas acciones están escondiendo o disfrazando situaciones que pueden estar causando daño a otro (distinguir la intencionalidad de los hechos: simple broma o agresión).

Aspectos introductorios/preventivo de la convivencia escolar

Artículo 99°: Conductas constitutivas de maltrato escolar

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

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros y ofender a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiantes, o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiantes u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar apelativos hirientes, mofarse de características físicas etc.)
5. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos, características físicas o cualquier otra circunstancia.
6. Amenazar, atacar, injuriar, o desprestigiar a un estudiantes o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico de comunicación masiva incluida en las redes sociales.
7. Realizar acosos o ataques de connotación sexual aun cuando no sean constitutivos de delitos.
8. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
9. Portar, regalar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del Establecimiento Educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

Estrategias de Prevención e Intervención de Violencia Escolar

Artículo 100°: Algunas sugerencias de acciones que pueden prevenir la violencia en sus distintas formas:

- Conocer y comprender la violencia en el contexto y la cultura del establecimiento educacional
- Promover y modelar modos de convivir que potencien el cuidado mutuo y que estén basados en el trato respetuoso, la inclusión, la participación democrática y colaborativa y la resolución dialogada y pacífica de los conflictos
- Elaborar un consenso entre todos los actores de la comunidad sobre el no uso de la violencia
- Elaborar de manera participativa normas de funcionamiento y de convivencia
- Diseñar contextos de aprendizaje pedagógico para conocer y practicar modos de convivir y resolver conflictos que sean coherentes con lo que se promueve en esta PNCE (Plan Nacional de Convivencia Escolar) y en el PEI (Proyecto Educativo Institucional).
- Difundir las consecuencias que tiene el uso de la violencia en general y del acoso y ciberacoso en particular
- Realizar un monitoreo permanente de la convivencia escolar al alumnado a fin de pesquisar situaciones anómalas que pudieran afectar la convivencia escolar
- Realizar un acompañamiento específico a aquellos estudiantes o grupos que lo requieran.
- Diseñar protocolos de actuación frente a situaciones de violencia escolar.

*(Ministerio de Educación (2019). ¿Cómo prevenir y abordar la Violencia Escolar?)

Mecanismo de Resolución de Conflictos (sin agresión)

Artículo 101°. - Como una forma de ayudar a resolver de buena manera los conflictos entre estudiantes, o entre estudiantes y docentes, el colegio podrá proporcionar la asistencia de mediadores ya sean adultos o algunos estudiantes entrenados y capacitados para ayudar a sus pares.

El mediador actuará como un tercero imparcial, sin poder decisorio, que ayuda a las partes en conflicto a encontrar una solución al problema que presentan.

El procedimiento de mediación se realizará de la siguiente manera:

- ✓ El mediador mantendrá una conversación con él o los involucrados en el conflicto.
- ✓ El mediador propiciará un diálogo entre las personas implicadas en el conflicto a fin de llegar a un acuerdo. Cada involucrado expondrá su propio punto de vista, escuchará el de la otra parte y tendrá un ánimo colaborativo y dispuesto, a realizar concesiones en algunos puntos para lograr un acuerdo que termine el conflicto.
- ✓ Todas estas situaciones conflictivas deben ser tratadas en un lugar adecuado y en privado, en donde estén solo las personas afectadas o involucradas en el tema.

- ✓ Es importante reiterar que no todos los desacuerdos son negociables y no todos los conflictos llegan a buenas soluciones. Parte de la madurez de los grupos es aprender a vivir con diferencias y discrepancia.
- ✓ Los casos de violencia no son mediables.

Reconocimientos y Estímulos

Artículo 102°. - Es muy importante para nuestro establecimiento reconocer y fortalecer positivamente a

Aquellos estudiantes que hacen un buen trabajo tanto en lo académico como en lo actitudinal. Es por esto que contamos con las siguientes instancias de reconocimiento y/o valoración:

a) **Reconocimiento Académico:**

- ✓ Política de Reconocimiento a los estudiantes destacados respecto a nivel académico, de primero básico a cuarto medio; acción desarrollada por la Coordinación Técnica Pedagógica al finalizar el año escolar.
- ✓ Reconocimiento a los estudiantes destacados por curso, este se otorgará en cada nivel al finalizar el año escolar.
- ✓ Reconocimiento por asignatura a los estudiantes destacados por curso. El profesor jefe coordinará la entrega de este reconocimiento al finalizar el año escolar.
- ✓ Reconocimiento al esfuerzo, estudiantes que no necesariamente estén dentro de los mejores promedios, pero si demuestran espíritu de logro, esfuerzo y proactividad. El profesor jefe coordinará la entrega de este reconocimiento al finalizar el año escolar.

b) **Reconocimiento a la Asistencia:**

- ✓ Reconocimiento al 10% destacado por curso, este se otorgará en cada nivel al finalizar el año escolar.
- ✓ Política de Incentivo a la Asistencia, es una iniciativa que está orientada a reconocer a los cursos con un porcentaje mayor al 95% de asistencia mensual, la cual incluye al curso, Profesor jefe y Asistente de la Educación, quienes obtendrán un incentivo y/o reconocimiento por parte de Dirección.

c) **Estímulos a los estudiantes destacados por su Espíritu del establecimiento educacional (valores y/o sellos enmarcados en nuestro PEI):**

Con el fin de estimular la sana convivencia, el establecimiento considera los siguientes estímulos anuales para los estudiantes que tienen una destacada participación en:

- ✓ Premio a los sellos insertos en nuestro PEI (por nivel). Estos premios serán coordinados por el departamento de Orientación con previa consulta a los profesores jefes al finalizar el año escolar.
- ✓ Mejor compañero por curso. Este premio será coordinado por el profesor jefe con previa consulta a los estudiantes de cada curso al finalizar el año escolar.

d) **Premios entregados en Licenciatura de Cuartos Medios:**

En la ceremonia de Licenciatura se reconocerá a los estudiantes que, durante su enseñanza media, hayan destacado en forma clara y excepcional en el establecimiento escolar. Todos los premiados deben recibir un reconocimiento de la Comunidad Educativa en el ámbito que se quiere destacar.

Los premios, diplomas y/o reconocimientos se otorgarán en conjunto con los docentes y el Equipo Directivo. Estos son:

- ✓ Mejor compañero por curso (elegido por sus pares)
- ✓ Mejor promedio por curso.
- ✓ Mejor promedio de la promoción.
- ✓ Premio al Espíritu del establecimiento escolar (de acuerdo con los valores enmarcados en nuestro PEI)

e) **Prácticas positivas de reconocimiento y estímulos:**

- ✓ Valoración positiva y conversación con el estudiante para felicitarlo.
- ✓ Observaciones positivas escritas en el libro de clases, destacando su compromiso con los principios y valores del establecimiento.
- ✓ Entrega de estímulo a los estudiantes por su esfuerzo y sentido de superación, en el ámbito de actitudes valóricas, deporte, entre otras.
- ✓ Publicación de logros y acciones destacadas de estudiantes en la página institucional del establecimiento escolar.

f) **Premio a los valores institucionales de la Corporación de Educación de las Condes**

La Corporación trabaja mensualmente a través de paneles y de las asignaturas preferentemente orientación, el valor mensual, premiando al término de cada mes a un estudiante por curso dentro del establecimiento escolar. La elección del estudiante es realizada por el profesor jefe en conjunto con los estudiantes.

Los valores mensuales son:

Marzo - Respeto; Abril – Responsabilidad; Mayo - Perseverancia; Junio - Honestidad; Julio - Orden; Agosto -Solidaridad; Septiembre - Patriotismo; Octubre - Prudencia; Noviembre - Optimismo; Diciembre - Paz y Alegría; Enero - Amistad; Febrero - Lealtad.

IX.- INTERACCIONES VIRTUALES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Artículo 103°. - Aspectos Generales

- g) La comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa deberá ser de respeto mutuo en todos los medios virtuales en los cuales se relacionan y en este sentido, el establecimiento escolar sancionará cualquier acto que no cumpla con dichos estándares de respeto y buen trato que afecte la convivencia escolar,
- h) La comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa tendrá fines exclusivamente académicos y/o socio afectivos.
- i) El establecimiento escolar no aprueba ni avala comunicaciones de un distinto carácter entre estudiantess y docentes o auxiliares de la comunidad educativa.
- j) Las comunicaciones virtuales entre docentes o auxiliares de la comunidad educativa, serán siempre de carácter oficial, debiendo realizarse en un lenguaje formal. En este marco, debe tenerse en cuenta que el uso de la mayúscula como énfasis no es adecuado, ya que, por vías de comunicación virtual, la escritura enteramente en mayúsculas equivale a gritar.

Artículo 104°. - Uso de la plataforma virtual oficial

- a) Para efectos de difusión de información, los medios de comunicación oficial son la página web del establecimiento educacional y los correos electrónicos corporativos de los miembros de la comunidad escolar, así como también la aplicación comunica.
- b) El medio de comunicación oficial entre estudiantes y docentes será la plataforma virtual oficial del colegio y el correo electrónico, mientras que las comunicaciones con otros miembros de la comunidad educativa, el medio de comunicación oficial será el correo electrónico.
- c) En el caso particular de la recepción de tareas por parte de los/as docentes, solo se usará el correo electrónico como medio si el/la docente lo admite, dicha situación deberá ser comunicada a los estudiantes en la primera clase del año o en la primera clase desde que se adopte una modalidad de enseñanza virtual o de entrega de trabajos que revistan algún tipo de evaluación.
- d) Estudiantes y docentes sólo podrán acceder a la plataforma virtual oficial con su dirección de correo electrónico institucional, cuando se dicten clases en la modalidad virtual.

Artículo 105°. - Uso de correo electrónico

- a) Los miembros de la comunidad educativa deberán hacer uso de su dirección de correo electrónico institucional. No se podrán enviar ni responder mensajes a direcciones de correo electrónico distintas a la institucional.
- b) En el caso de miembros de la comunidad educativa nuevos, el coordinador de informática, deberá crearles una dirección de correo electrónico institucional en un plazo máximo de 5 días hábiles. Mientras tanto, de manera excepcional, podrán usar su dirección de correo electrónico personal.

- c) El envío de mensajes a través de correo electrónico deberá limitarse al horario acordado por el Consejo Escolar, considerando la carga horaria de cada docente y asistente de la educación.
- d) Los mensajes deberán enviarse solo al(los) destinatario(s) miembros de la comunidad educativa que corresponda de acuerdo con la naturaleza del asunto.
- e) Los mensajes de confirmación de lectura y/o de respuesta a invitaciones, solo se deberán enviar al remitente del mensaje y siempre y cuando este vaya dirigido a un miembro de la comunidad educativa o a un grupo particular de estos.
- f) Los estudiantes deberán priorizar las clases para la resolución de sus dudas, por lo que los/as docentes deberán generar espacios dentro de ellas con este fin, entendiendo las comunicaciones de carácter virtual como una excepción para ello, a fin de respetar el derecho a descanso de los docentes.
- g) El uso de otros canales de comunicación quedará a criterio de cada docente, pero siempre tendrán carácter complementario a la plataforma virtual oficial y al correo electrónico y en ellos se deberá respetar lo establecido en este Protocolo Virtual.

Artículo 106°. - Convivencia en clases y otros espacios educativos virtuales.

- a) Para realizar clases u otros espacios educativos virtuales, deberán usarse aplicaciones de video llamadas o videoconferencias, tales como Google Meet, Zoom, etc.

A las video llamadas (Google Meet) o videoconferencias (Zoom), solo podrán acceder los miembros de la comunidad educativa que corresponda, los que deberán especificarse de antemano, por lo que la persona que ha creado la reunión (Google Meet) o anfitrión (Zoom) solo podrá aprobar las solicitudes para unirse a la video llamada (Google Meet) y/o habilitará la sala de espera (Zoom) y sólo admitirá a los participantes que corresponda, quienes deberán identificarse con su nombre completo.

- b) Las URL o textos de invitación a las video llamadas o videoconferencias deberán enviarse a los participantes con una antelación mínima de quince minutos antes de la reunión. En el caso de las reuniones recurrentes, es suficiente con que se envíen una sola vez, indicándose que corresponden a reuniones recurrentes.
- c) Durante las video llamadas o videoconferencias, los participantes deberán desactivar sus micrófonos y activarlos solo cuando la persona que ha creado la reunión o anfitrión lo autorice y/o solicite. En este marco, se sugiere que los participantes hagan uso de la función de levantar la mano, que simula que un participante ha levantado la mano, que incluyen aplicaciones como Google Meet y Zoom, para solicitar activar el micrófono.
- d) El lenguaje verbal y no verbal es esencial en el proceso de la comunicación, por lo que es importante sensibilizar a la comunidad escolar respecto de la importancia de que los/as estudiantes tengan sus cámaras encendidas, sin embargo, no se les podrá obligar a realizar esta acción.
- e) Solo será posible grabar video llamadas o videoconferencias si ningún participante se opone. En el caso de que en estas participen menores de edad, deberá existir autorización previa del/la apoderado/a, considerando que la operación de grabar corresponde a tratamiento de datos de carácter personal, conforme a la Ley N° 19.628. Si el/la apoderado/a se negase a que su pupilo sea grabado y/o envíe tareas como videos grabados o fotografías a los/as docentes cuando ellos/as lo soliciten, el establecimiento se encargará de ofrecer una actividad curricular alternativa, siempre y cuando, dicha actividad evalúe los indicadores necesarios para estimar el aprendizaje correspondiente al/los OA comprometidos. En el caso de que el número de apoderados/as que se niegue a dicha aprobación sea la excepcionalidad, podrán determinar la no participación de su pupilo. Para ello, el establecimiento podrá determinar una actividad curricular alternativa.

- f) Los participantes solo podrán compartir pantalla y/o realizar anotaciones si la persona que ha creado la reunión o anfitrión lo permite.
- g) Durante las video llamadas y videoconferencias, sólo se podrán enviar mensajes de chat que tengan fines académicos y/o socioemocionales. No obstante, la persona que ha creado la reunión o anfitrión podrá desactivar el chat. Si este fuese el caso, la persona que ha creado la reunión o anfitrión debe velar porque haya espacios de interacción comunicativa entre ella y los participantes.
- h) En el caso de las clases, sólo podrán participar docentes y estudiantes. Eventualmente podrán participar otros miembros de la comunidad, siempre y cuando esto sea comunicado previamente a los participantes y cuando su participación sea atingente a la clase que se realiza.

Artículo 107°. - Comunicaciones extracurriculares entre estudiantes:

- a) El establecimiento escolar no puede prohibir la comunicación de carácter virtual entre sus estudiantes, ni normar el contexto en que estos y/o los demás miembros de la comunidad escolar se comportan dentro de las redes sociales, sin embargo sancionará las conductas constitutivas de acoso o Bullying o en general cualquier conducta que afecte la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, que se desarrollen virtualmente, independiente de que ellas no ocurran en el horario de clases, siempre que el perpetrador y la víctima de dichas conductas sean miembros de la comunidad escolar.
- b) Se entenderá como un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato y una falta grave de probidad funcionaria, que un hecho constitutivo de Bullying, acoso o que afecte la dignidad de otro miembro de la comunidad escolar sea cometido por un docente o un auxiliar de la comunidad educativa, ello independiente de las responsabilidades civiles o penales que pudieran haber por su actuar, en conformidad con la ley 18834 o el artículo 366 quater del código penal chileno
- c) En el caso de que la conducta cometida por el docente o auxiliar de la comunidad educativa revista características de delito, deberá denunciarse por el establecimiento escolar dentro de las 24 horas en que se ha tenido conocimiento de aquellos.
- d) En los casos en que los hechos ocurridos y denunciados concluyen con la acusación del imputado por parte de fiscalía, se suspenderá el pago de sus remuneraciones al funcionario involucrado, conforme a lo establecido en el artículo 4 del Estatuto Docente.
- e) Si la investigación es cerrada por las causales establecidas en las letras a), b), c) y d) del artículo 250 del Código Procesal Penal, el denunciado será reintegrado a sus labores.
- f) Si el denunciado termina siendo condenado, se pondrá término a su contrato de trabajo.
- g) El colegio siempre procederá en coordinación con los padres/apoderados, e independiente de lo informado por el estudiante en la develación de los hechos, procederá a comunicar estas situaciones a aquellos.
- h) Cualquiera de las conductas previamente descritas cometidas por un estudiantes, tendrá asociadas las sanciones relativas al Bullying y el acoso prescritas en este reglamento interno, ello independiente de la responsabilidad penal que pudiera haber por su actuar, de acuerdo a ley de responsabilidad penal adolescente.
- i) Si algún estudiantes realiza una denuncia en contra de otro estudiantes del colegio, y en la develación se describen hechos que revisten carácter de delito se adoptarán las siguientes medidas:
- j) La denuncia será analizada y tramitada por el comité de convivencia escolar, quien verificará que el denunciado es mayor de 14 años, e informará a la familia del niño denunciante de los hechos, señalándole la obligación legal que le asiste de interponer la denuncia del hecho ante el Ministerio

Público, así como la obligación de realizar la denuncia de manera subsidiaria del establecimiento escolar en el plazo de 24 horas, en caso de no ser realizada por el padre, madre o apoderado.

- k) Al estudiantes denunciado se le impedirá acercarse al/la afectado(a), o será inmediatamente suspendido de clases.
- l) Durante el proceso se escuchará al estudiante denunciado(a) y a sus padres/apoderados, y se tendrán en consideración los antecedentes que ellos aporten. La negativa del denunciado y sus padres/apoderados a no ejercer este derecho no impedirá la continuación del proceso que corresponda.
- m) Se intentará, cuando sea posible y en conjunto con sus padres/apoderados, proporcionar un apoyo psicológico y pedagógico al estudiante acusado.
- n) En los casos en que la denuncia sea realizada por un docente o auxiliar de la comunidad educativa en contra de un estudiantes, la denuncia se tramitará en exactos términos, independiente de la responsabilidad civil de los padres del estudiante y la responsabilidad penal que a los mismos estudiantes pudiere corresponderles por sus hechos.
- o) En cualquier caso, sea el hecho denunciado un delito o no, el colegio se reserva el derecho de aplicar a los involucrados las normas y sanciones establecidas en su reglamento interno, cuando ello sea pertinente.

X.- ABORDAJE DISCIPLINARIO

Definición de Falta

Artículo 108°. - Se entenderá por infracción o falta a todo acto u omisión que constituya una transgresión a los acuerdos de convivencia, es decir, todas aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas, que son consensuadas con todos los integrantes de la comunidad educativa.

Las faltas están establecidas explícitamente en este manual de convivencia y se sancionarán según sea su gravedad, reiteración y el grado de participación que le cupiere al estudiante como autor, coautor o encubridor.

A su vez, se clasifican en **Leves, Graves y Gravísimas**. Según esta última clasificación, este Reglamento Interno contempla diversas sanciones que serán aplicadas a quienes cometan faltas. Se deja consignado **que la reiteración de una falta agrava la sanción**. En todo momento, para aplicar sanciones por las faltas cometidas, se procederá en función de los principios de presunción de inocencia, imparcialidad, igualdad, confidencialidad y gradualidad, como también que las medidas a aplicar podrán tener carácter formativo y/o punitivo.

Aplicación del Debido Proceso (procedimiento claro y justo)

Artículo 109°. - Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar esto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad. De esta manera, respetar el debido proceso, significa establecer el derecho de todos los involucrados a:

- ✓ Tener derecho a defensa.
- ✓ No ser juzgado por comisiones especiales.
- ✓ Que se presuma su inocencia
- ✓ Que se reconozca su derecho a apelación.
- ✓ Ser debidamente emplazados

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto se condice con la Constitución Política de la República de Chile, en su Capítulo III, Artículo N° 19°, inciso 3, que señala que “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá al legislador establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación que sean racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar lo siguiente:

a) **Preexistencia de la Norma:** Sólo se pueden sancionar hechos y situaciones que están explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento Interno de Convivencia. De acuerdo con el Capítulo III, Artículo N.º 19º, inciso 3 de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

b) **Detección:** Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector a cargo de los estudiantes involucrados o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo con lo que establece este Manual de Convivencia y se activará el Protocolo o procedimiento correspondiente, el que guiará la acción a seguir según cada caso. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

c) **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad. Específicamente los distintos tipos de faltas leves, graves y gravísimas.

d) **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones punitivas como la suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación será evaluada una vez que concluya el proceso remedial de monitoreo y de acuerdo a un informe entregado por la persona responsable de la supervisión de esta instancia, excepto para la cancelación de matrícula y la expulsión, ambos casos contemplan la posibilidad de aplicar dichas sanciones sin procesos remediales, toda vez que se pone en riesgo físico o psicológico algún miembro de la comunidad educativa. El responsable del monitoreo de remediales será designado por coordinación de convivencia escolar y/o de acuerdo con el protocolo a aplicar.

e) **Notificación a los involucrados:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben conocerlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento notificarles formalmente, dejando constancia escrita en el libro de clases y en expediente que se lleve para dichos efectos. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación (página 32), se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por estudiantes, donde se registran 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”. En la hoja de vida de los estudiantes se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de

medidas formativas y/o sanciones, debiendo firmar la hoja de vida el estudiante, su apoderado y la persona que consigna la observación. No obstante, los profesionales del establecimiento (profesores, psicólogos, trabajadora social, orientadoras, inspectores de nivel o General, encargado de convivencia escolar y dirección) están en la obligación de llevar registro escrito o bitácoras de sus entrevistas a los estudiantes y apoderados, indicando claramente fechas, personas entrevistadas, detalle de la situación atendida, y llevar un historial ordenado cronológicamente.

f) **Notificación a Apoderados:** En el caso de las faltas graves o gravísimas, el Inspector General o de sección debe citar al apoderado del estudiante que ha incurrido en dicha falta para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo se encuentra involucrado. El objetivo es informar al apoderado de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente para que otro funcionario del establecimiento cite al apoderado de un estudiante por otros motivos. En el caso que su apoderado se niegue a firmar o no asista a la citación, se le enviará copia fiel de la resolución que aplica la sanción a su domicilio, registrado en la ficha de matrícula del estudiante.

g) **Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos máximos son en días hábiles, es decir, de lunes a viernes:

- **FALTAS LEVES: 5 días**
- **FALTAS GRAVES: 10 días**
- **FALTAS GRAVÍSIMAS: 15 días**

h) **Derecho a Defensa:** De acuerdo con la Constitución Política de la República de Chile, en su Capítulo III, Artículo 19°, inciso 3, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

i) **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente Reglamento Interno Manual de Convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, la gravedad de los hechos o conductas que se abordan y su sanción respectiva. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el Inspector General o de sección debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

j) **Derecho de Apelación:** En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que “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 tres días 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”.

k) **Derivación al Equipo Psico-socioeducativo:** En el caso de faltas graves o gravísimas, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los estudiantes involucrados podrán ser derivados al Equipo Psico-socioeducativo (orientadoras, psicólogos(a), docentes) del establecimiento. La

orientadora analizará los antecedentes y de ser necesario derivará al estudiante al psicólogo(a) educacional y/o la dupla psicosocial, coordinando y haciendo el seguimiento respectivo del caso, registrando en la hoja de vida del estudiantes e informando del proceso del estudiante a los estamentos de la comunidad educativa pertinentes. Los estudiantes con matrícula condicional deberán ser atendidos por la Orientadora y/o Psicólogo(a) Educacional, Dupla psicosocial según corresponda durante los dos primeros meses del año en curso y hacer el seguimiento respectivo durante el transcurso del año.

l) **Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo con el Artículo 175° del Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores, encargados de convivencia escolar y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el director/a la primera responsabilidad al respecto.

Consideración de factores agravantes o atenuantes

Artículo 110°. - De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o adolescente, las que puedan alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de corregirla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

Aplicación de sanciones o medidas formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta.

Artículo 111°. - Las sanciones o medidas formativas deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Por lo tanto, para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

De las circunstancias atenuantes

Artículo 112°. - Evaluando el contexto en que se enmarca una determinada situación de transgresión, su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias:

1. Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
2. Haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
3. Haber observado buen comportamiento anterior.
4. Haber corregido el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida a aplicar.

5. Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona de igual o mayor en edad, en poder y/o madurez psicoafectiva.
6. Haber colaborado en la resolución del conflicto.
7. Haber obrado por un interés superior en base a una convicción moral o valórica.

De las circunstancias agravantes

Artículo 113°. - Del mismo modo, los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada trasgresión reviste un mayor grado de gravedad que el asignado al hecho o conducta en sí misma:

1. Reiteración de una conducta negativa en particular, a pesar de la implementación de medidas psico-socioeducativas tendientes a promover en el estudiante la reflexión de manera individual y con un carácter educativo, el significado o importancia del valor transgredido. Junto con ello, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma transgredida, se le pide realizar un acto reparador (conducta compatible con el valor o norma: por ejemplo, recoger lo que botó, pedir disculpas, completar la tarea) y haber sido sancionado por hechos similares
2. Haber realizado una acción u omisión con la intención de dañar o causar perjuicio a otro miembro de la comunidad educativa.
3. Cometer una falta ofendiendo y menoscabando a cualquier integrante de la comunidad escolar.
4. Cometer una falta causando daños en el inmueble con el objeto de generar y/o participar en hechos de alta connotación pública.
5. Haber actuado con premeditación.
6. Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
7. Cometer la falta para ocultar otra.
8. Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho.

Medidas Formativas y Sanciones

Artículo 114°. - Las sanciones deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las medidas formativas o sanciones deben ser coherentes con la falta.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTA ya descritas en este Reglamento y tras haber cumplido el debido proceso también ya definido, el establecimiento podrá aplicar alguna de las siguientes medidas formativas o sanciones.

Medida Formativa

Artículo 115°. - Es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de los afectados. Sea cual fuere la medida que se aplique, debe siempre quedar registro de ésta en la hoja de vida del estudiante. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

a) **Diálogo Formativo:** Conversación entre un docente, directivo o inspector y el estudiante que ha 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 los estudiantes involucrados.

b) **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”⁶. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Parte de estas acciones son:

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

c) **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 especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura. Por ejemplo:

- ✓ Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- ✓ Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros.
- ✓ Trabajos de investigación o expresión artística relacionados con la falta.

Resolución alternativa de conflictos:

Artículo 116°. - Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente de la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

Sanciones:

Artículo 117°. - Por su parte, una sanción es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”. En el establecimiento educacional existen seis sanciones:

a) **Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizada por un estudiante que se considere como falta según este Manual de Convivencia. 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 estudiantes, donde se registran 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, así como también será informada a su apoderado durante la próxima reunión de apoderados o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser

redactadas de manera simple y clara, describiendo estrictamente hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

b) **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un estudiante por un periodo determinado. De acuerdo con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los 5 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 ya descrito de 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. El estudiante suspendido 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.

Los días que haya sido suspendido un estudiante no se considerarán para el recuento final de inasistencias anuales, a propósito del 85% de asistencia requerido para ser promovido.

c) **Medidas excepcionales:** El establecimiento realizará reducciones de jornada escolar, tutorías académicas, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia solo a rendir evaluaciones. Se aplicará si existiese algún riesgo real para la integridad física o psicológica para algún miembro de la comunidad educativa.

Esta medida será justificada y debidamente acreditada en el establecimiento educacional mediante un debido proceso, y será comunicada al estudiante y apoderado de manera escrita señalando las razones por las cuales fue adecuado aplicar esta medida excepcional, como también las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial pertinentes a cada caso

d) **Condicionalidad de Matrícula:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante y apoderado. Su aplicación será decisión exclusiva del director del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descritos en este Manual. De acuerdo al 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 faltas. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

e) **Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya 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 15 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”.

f) **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva 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 el presente Manual y en casos que justificadamente se considere su aplicación. 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 15 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 que se encuentren disponibles”

Procedimiento general frente a las faltas graves y gravísimas cometidas por los Estudiantes y Los incumplimientos de las obligaciones contenidas en el reglamento interno de convivencia escolar cometidas por los Docentes y Asistentes de la Educación

Artículo 118°. - Del Procedimiento.

El Proceso para aplicación de cualquier sanción dentro del establecimiento educacional, deberá comprender de forma obligatoria los siguientes pasos:

Fase 1, de realización y detección:

Realización de la acción u omisión por parte de un miembro de la comunidad educativa y detección de aquella y su puesta en conocimiento a la autoridad encargada de su investigación, la cual podrá ser realizada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Fase 2, de realizar de denuncia:

Cualquier miembro de la comunidad educativa realizará la denuncia de la conducta a las autoridades correspondientes que para estos efectos serán Inspectoría General o el Encargado de Convivencia Escolar.

Fase 3, Notificación a los actores involucrados:

Quien se encuentre a cargo del proceso disciplinario deberá comunicar al supuesto infractor de la conducta que supone una violación a las normas del Reglamento Interno de Convivencia escolar, ya sea que esta hubiese sido cometida por un estudiantes, un docente o un asistente de la educación.

De esta comunicación deberá entregarse un acta por escrito, la que deberá contener la falta cometida y dar cuenta del denunciante de ella, en los casos en que la naturaleza de los hechos lo amerite.

Asimismo, deberá incluir la medida asociada a aplicar contenida en el reglamento interno escolar, en caso de verificarse la participación o responsabilidad del supuesto infractor en los hechos denunciados.

En el caso de los estudiantes se les comunicará a ellos y a sus apoderados, las posibles medidas a las que se expone el estudiante afectado según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y leyes vigentes, en caso de los docentes y los asistentes de la educación, dicha notificación será realizada por la dirección del colegio.

Fase 4, Investigación:

Inspectoría y/o el Encargado de Convivencia escolar, es quien lleva el proceso investigativo y deberá consultar a los actores de la comunidad educativa que puedan aportar información para esclarecer, precisar o corregir lo que se sabe de un hecho. Esto se realiza mediante declaraciones escritas y firmadas. Con el fin de contar con toda la evidencia, se creará un expediente de investigación (carpeta) con todos los antecedentes que se recojan en el proceso de indagación e investigación que consigne los hechos y actas con las firmas respectivas de los actores involucrados, la cual debe estar disponible para la Superintendencia u otro organismo fiscalizador que lo requiera.

Fase 5, Acusación y descargos:

Finalizada la investigación se le comunicará el resultado de aquella al supuesto infractor, estableciendo formalmente una acusación, de ser procedente, por los hechos que se le imputan, entregando al supuesto infractor la posibilidad de defenderse, aportando nuevos hechos o desvirtuando los ya existentes, a través de la presentación de descargos correspondientes, los cuales deberá realizar por escrito.

El encargado de la investigación le indicará el plazo para aquello, en el mismo instante en que comunique los resultados.

Los nuevos antecedentes, en caso de ser pertinentes, deberán obligatoriamente tenerse en consideración a fin de evaluar la sanción que corresponda, de existir responsabilidad en los hechos y adjuntarse a la carpeta de investigación.

Fase 6, Sanción y notificación (de acuerdo con el principio de gradualidad y énfasis formativo):

En esta etapa el responsable del procedimiento de investigación determinará, de acuerdo con los antecedentes que consten en el proceso de investigación y a las agravantes y atenuantes puestas en el proceso, así como los descargos presentados, la veracidad de los hechos que se investigan, la responsabilidad del supuesto infractor en ellos y la eventual sanción que debería aplicarse en el caso investigado.

Dichos resultados deberán comunicarse al director, quien siempre será el encargado de dictaminar las sanciones y las medidas correctivas pedagógicas o disciplinarias que se sugieran como resultado de la investigación, establecerá la forma en que estas se llevarán a cabo y será el encargado de notificarlas al supuesto infractor.

Una vez notificada la sanción al infractor se le dará a conocer el derecho a solicitar su reconsideración de si está disconforme con ella, lo que deberá realizar por escrito, exponiendo los motivos que estime convenientes para fundar su disconformidad.

Fase 7, Reconsideración de la decisión:

Todas las sanciones graves y gravísimas serán susceptibles del recurso de reconsideración para los supuestos infractores, lo que podrán realizar directamente, en caso de los estudiantes o representados a través de sus apoderados; en el caso de los funcionarios, sólo podrá realizarse de manera directa.

Los plazos de apelación para las sanciones serán de 3 días ante el Encargado de Convivencia Escolar, en caso de las sanciones de expulsión o cancelación de matrícula, el sancionado tendrá el plazo de 3 días para solicitar la reconsideración de la medida, ante el director del Establecimiento.

En el caso de faltas funcionarias, la reconsideración será presentada directamente ante el director del establecimiento escolar, en un plazo de 5 días hábiles desde que aquella fue comunicada, teniendo el director un plazo de otros 5 días para dar respuesta a dichos requerimientos.

Fase 8, Resuelva la reconsideración:

Los recursos de apelación a las medidas y sanciones aplicadas serán resueltos por el Encargado de Convivencia Escolar a excepción de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que deberán ser resueltas por el director del Establecimiento previa consulta al Consejo de Profesores. Lo resuelto por el Encargado Convivencia Escolar, será notificado por escrito a los involucrados, de lo cual se dejará constancia en el expediente de investigación.

En el caso de las medidas aplicables a funcionarios que incumplan el reglamento escolar, su reconsideración corresponderá en exclusiva al director del Establecimiento, quien podrá confirmarlas o

sustituirlas por una sanción de menor grado, si existieren razones fundadas para aquello, de lo que deberá dejar constancia en el expediente de investigación asociado a los hechos sancionados.

Artículo 119°.- Descripción de faltas, medidas disciplinarias, formativas y responsable

Observación: las faltas descritas en este recuadro contemplan una medida disciplinaria y formativa, la primera tiene una graduación numeral de acuerdo a la incidencia de ella, iniciando esta con el número 1°, si esta se repite se aplicará la medida número 2° y en el caso que se sigan repitiendo se continuará con los números que le siguen. Si los números se agotan estamos en presencia de una falta de mayor gradualidad, con respecto a la aplicación de la medida formativa, ellas siempre podrán aplicarse en su totalidad, sin perjuicio de aquello podrán aplicarse de manera separada, en atención a la respuesta del estudiantes hacia ellas, lo que deberá ser evaluado por el responsable de la aplicación de estas.

PROCEDIMIENTO LEY AULA SEGURA

El Director del establecimiento podrá aplicar el procedimiento establecido en la ley aula segura frente a situaciones que afecten gravemente la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

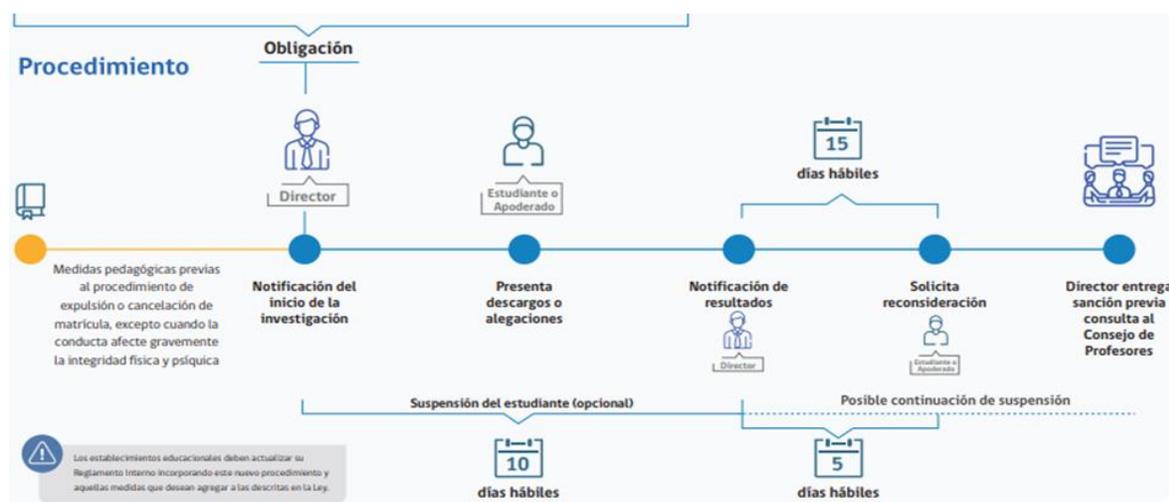
- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno, o
- Afecten gravemente la convivencia escolar.



Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual. Agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión, y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.



Expulsión / cancelación
La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la



EXPLICACIÓN DE USO DEL RECUADRO:

El numeral asociado al recuadro establece como se aplicarán las medidas disciplinarias, las medidas formativas reparatorias aplicables al caso y los responsables de su aplicación.

En el caso de los numerales de las medidas disciplinarias estos se refieren a las oportunidades en que ocurren los hechos; a modo de ejemplo, de la utilización de este recuadro se realiza el siguiente ejercicio hipotético:

Se sorprende a un estudiantes en la sala de clases comiendo, en una primera oportunidad se le solicitara guardar el alimento y en caso de que este insista en su actuar, se registrara el hecho en el libro de clases.

Como medidas formativas - reparatorias se llevará a cabo un dialogo formativo con el estudiante y el responsable de la aplicación de esta medida será el profesor que este en el aula o el orientador.

TIPOS DE FALTAS

FALTAS LEVES			
FALTAS LEVES	MEDIDAS DISCIPLINARIAS PROCEDIMIENTO	MEDIDAS FORMATIVAS - REPARATORIAS	RESPONSABLES
a) Ingerir alimentos o masticar chicle en la sala, biblioteca, sala de computación y en los actos cívicos.	1° Se solicita guardar alimentos. 2° Registro en el Libro de Clases, si la conducta persiste	1° Diálogo formativo con el estudiante (artículo 115° letra a del RICE) por parte del profesor, sobre las razones de comer en la sala. 2° Crear afiche para la sala que indique no comer en la sala.	Profesor que esté en el aula Orientador
b) No responder cuando el profesor requiere alguna información del estudiante	1° Conversación formativa 2° Registro en el Libro de Clases.	1° Entrevista personal entre el docente y estudiante para conocer las causas y llegar acuerdos, abrir los espacios de reflexión para educar sobre la	Profesor que esté en el aula

		importancia de participar (artículo 115° letra a del RICE)	
c) No devolver oportunamente los libros solicitados en Biblioteca, Materiales, Equipo Deportivo.	<p>1° Conversación formativa</p> <p>2° El estudiantes no podrá solicitar libros en biblioteca, material y equipos deportivos, hasta que devuelva lo solicitado</p> <p>3° Comunicación al apoderado por parte del estamento que corresponda.</p> <p>4° A la semana de atraso, se citará al apoderado a entrevista con el encargado respectivo.</p> <p>5° En caso de extravío del libro u otro material éste deberá ser repuesto.</p>	Diálogo formativo con el estudiante	Encargado CRA, Profesor Ed. Física, Profesor Asignatura
d) No cumplir con sus tareas y otras obligaciones escolares.	<p>1° Conversación formativa</p> <p>2° Registro en el Libro de Clases al tercer incumplimiento.</p> <p>3° Al cuarto incumplimiento citación al apoderado por el Profesor jefe y/o asignatura.</p> <p>4° Citación al apoderado por parte de Coordinación Académica.</p>	Diálogo formativo con el estudiante (artículo 115° letra a del RICE) por parte del profesor	Profesor de asignatura y profesor jefe, coordinador académico
e) Asistir al establecimiento sin la		1° Entrevista con el apoderado por parte de	Inspectoría general

<p>adecuada presentación personal.</p>		<p>Inspectoría general, para conocer los motivos y firma de compromiso por el apoderado para velar por la adecuada presentación personal de su hijo o hija. 2º Conversación formativa del estudiante con el Profesor jefe Compromiso de asistir con el uniforme.</p>	<p>Profesor Jefe</p>
<p>f) Usar maquillaje, adornos o accesorios</p>	<p>1º Conversación formativa (artículo 115º letra a del RICE) 2º Se citará al apoderado para firmar compromiso de cumplimiento de la presentación personal en Inspectoría General. 3º Registro en el libro de clases y entrega de objetos</p>	<p>1º Entrevista con el apoderado por parte de Inspectoría general, para conocer los motivos y firma de compromiso por el apoderado para velar por la adecuada presentación personal de su hijo o hija. 2º Conversación formativa del estudiante con el Profesor jefe Compromiso por parte del estudiante</p>	<p>Inspectoría Profesor jefe</p>
<p>g) Lanzar objetos en clase que no produzcan lesión o perjudiquen a las</p>	<p>1º Conversación formativa con el estudiante 2º Registro en el libro de clases.</p>	<p>Limpiar lo ensuciado y registro en el libro de clases.</p>	<p>Profesor que se encuentre en el aula</p>

personas.	3° Comunicación al apoderado		
h) interrumpir y alterar el adecuado desarrollo de la clase sin causa justificada	1° Conversación formativa (artículo 115° letra a del RICE) 2° Registro en el libro de clases. 3° comunicación al apoderado 4° citación al apoderado para firma de compromiso	1° Construcción de afiche Exposición sobre el valor del respeto	Profesor que se encuentre en el aula
i) Impuntualidad en la hora de llegada al liceo y durante la jornada	1° Registro en el libro de clases en el libro de clases. 2° comunicación al apoderado 4° citación al apoderado para firma de compromiso	1° Dialogo formativo con el estudiante (artículo 115° letra a del RICE) por parte del profesor 2° Construcción de afiche de la importancia de llegar a tiempo Exposición sobre el valor de la puntualidad	Profesor que se encuentre en el aula Profesor jefe
j) Presentarse sin justificativo médico o del apoderado luego de inasistencia a clases	1° Conversación formativa 2° Comunicación al apoderado 3° registro en el libro de clases	1° Entrevista con el apoderado y estudiantes, que recuerden la importancia de justificar la inasistencia	Profesor jefe

<p>k) tres inasistencias consecutivas o esporádicas en el lapso de 1 mes sin justificación</p>	<p>1° Conversación formativa 2° comunicación al apoderado 3° Citación al apoderado por parte de Inspectoría General</p>	<p>1° Entrevista con el apoderado y estudiantes, que recuerden la importancia de la asistencia a clases 2° Diálogo formativo con el estudiante (artículo 115° letra a del RICE) por parte del profesor</p>	<p>Profesor jefe Inspectoría</p>
<p>l) Uso y manipulación de celular, Ipad, cámaras digitales, juegos electrónicos, audífonos, etc.; durante la clase el cual no ha sido autorizado por el docente</p>	<p>1° registro en el libro de clases por parte del profesor. 2° comunicación al apoderado informando la falta del estudiante y que debe retirar el celular o artículo tecnológico en inspectoría por parte del apoderado (a la primera falta). 3° Citación del apoderado a inspectoría (en caso de reiteración de la falta), para firmar compromiso</p>	<p>1° Construcción de afiche, para la sala de clase que indique la importancia de poner atención en clases y las dificultades que significa el excesivo uso de elementos tecnológicos para la salud. 2° Diálogo formativo con el estudiante (artículo 115° letra a del RICE) por parte del profesor</p>	<p>Profesor a cargo del aula Inspectoría</p>
<p>m) Desestimar las llamadas de atención del personal docente y no docentes de la</p>	<p>1° conversación formativa 2° registro en el libro de clases 3° comunicación al</p>	<p>1° Construir afiche sobre el valor del respeto y colaboración</p>	<p>Profesor jefe Inspectoría</p>

institución.	apoderado 4° citación al apoderado		
--------------	---------------------------------------	--	--

FALTAS GRAVES			
FALTAS GRAVES	MEDIDA DISCIPLINARIA PROCEDIMIENTO	MEDIDA FORMATIVA - REPARATORIA	RESPONSABLE
a) No ingresar a clases estando en el establecimiento (cimarra interna).	1° Registro en el libro de clases. 2° comunicación al apoderado 2° Citación al apoderado, para la firma de carta compromiso por parte de inspección	Diálogo formativo con el estudiante (artículo 115° letra a del RICE) por parte del profesor 3° Entrevista apoderado para la toma de compromisos	Profesor jefe Inspección
b) Provocar desorden que impida el normal desarrollo de la clase	1° Diálogo formativo. 2° registro en el libro de clases y comunicación al apoderado. 3° citación al apoderado por parte del profesor a cargo, para la toma de acuerdos. 4° Citación al apoderado por parte de Inspección General y firma de Condicionalidad	Diálogo formativo con el estudiante (artículo 115° letra a del RICE) por parte del profesor	Profesor a cargo del aula Inspección
c) Lanzar objetos en la sala de clases o fuera de ésta que puedan producir daño o perjuicio material o personal.	1° Registro en el libro de clases 2° comunicación al apoderado 3° Citación al apoderado por parte del profesor a cargo (en caso de no haber causado daño o perjuicio material o personal). 4° Citación al apoderado por parte de Inspección General	Diálogo formativo con el estudiante (artículo 115° letra a del RICE) por parte del profesor	Profesor a cargo del aula Inspección

	y firma de Condicionalidad o Condicionalidad Extrema (en caso de causar daño o perjuicio material o personal).		
d) Incurrir en actos de engaño con fraude, como copiar o dejarse copiar en un proceso evaluativo.	<p>1° Registro en el libro de clases y comunicación al apoderado</p> <p>2° Confiscación de la evaluación, para luego evaluar al estudiantes de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación.(decreto 67)</p> <p>3° Citación al apoderado por Coordinación Académica, firma de carta de Condicionalidad según corresponda.</p>	1° Exposición del valor de la honestidad a cursos más pequeños	<p>Profesor de asignatura , encargado de convivencia</p> <p>Coordinador académico</p>
e) Correr, gritar, empujar y jugar en el comedor de los estudiantes, biblioteca, sala de clases y otras dependencias cerradas del establecimiento que pueda producir daño o perjuicio material o personal.	<p>1° conversación formativa</p> <p>2° Registro en el libro de clases</p> <p>3° Comunicación al apoderado informando la falta</p> <p>3° Citación al apoderado por parte del profesor</p> <p>4° Citación al apoderado por parte de Inspectoría General (en caso de reiteración de la falta).</p>	<p>1° Diálogo formativo del profesor con el estudiante</p> <p>2° Construcción de afiches que indiquen los peligros de correr en espacios comunitarios.</p>	Profesor a cargo del aula , profesor jefe o Inspector
f) Faltar a clases sin conocimiento del apoderado (hacer la cimarra)	<p>1° registro en el libro de clases y llamado telefónico al hogar por Inspectoría.</p> <p>2° Presentarse con el apoderado y recuperar los contenidos en forma autónoma.</p>	<p>1° Tutoría por parte del Profesor Jefe y derivación a Orientación</p> <p>2° Recuperar el tiempo perdido asistiendo después de la jornada escolar</p>	<p>Inspectoría</p> <p>Orientación y profesores de asignatura</p>

	3° Citación por Inspectoría y firma de Condicionalidad.		
g) Expresarse de modo vulgar dentro y fuera del establecimiento (garabatos, vocabulario y gestos soeces de connotación peyorativa). Artículo 97 Conductas constitutivas de maltrato del RICE.	1° Amonestación verbal. 2° Anotación en el libro de clases y comunicación al apoderado. 3° Citación al apoderado por parte del profesor jefe 4° Citación al apoderado por parte de Inspectoría General y firma de Condicionalidad (en caso de reiteración de la falta).	1° Diálogo formativo con el estudiante (artículo 115° letra a del RICE) para encuadrar normas del colegio (contexto escolar/ educativo), con compromiso de modificar conducta 2° Construcción de afiche que indique los formas correcta de comunicarse para fortalecer la convivencia 3° Presentación y exposición a cursos más pequeños o el mismo , sobre el correcta forma de comunicarse	Profesor encargado del aula Profesor jefe Inspectoría
h) Tirar comida/agua al piso del comedor o tirarla a un compañero.	1° Amonestación verbal y anotación en el libro de clases, reparar el daño. 2° Comunicación al apoderado 3° Citación al apoderado por parte del Profesor y /o Inspectoría General, firma amonestación escrita.	1° Limpieza del comedor en la zona ensuciada 2° Disculpas públicas al personal que trabaja y mantiene limpio el lugar 3° Diálogo formativo con el estudiante (artículo 115° letra a del RICE) por parte del profesor	Profesor jefe Inspectoría
i) Cortar la luz, el agua, cortar servicios de Internet, hacer mal uso de extintores y mal uso de mangueras para emergencias.	1° Anotación en el libro de clases y comunicación al apoderado. 2° Citación al apoderado por parte del profesor jefe y firma de amonestación escrita y reparación del daño. 3° Citación al apoderado por parte de Inspectoría General y firma de Condicionalidad	1° Reparación del daño causado y limpieza del lugar que afectó. 2° Disculpas públicas a los afectados por el daño colateral causado 3° Diálogo formativo con el estudiante (artículo 115° letra a del RICE) por parte del profesor	Inspectoría General

	(sujeto a las consecuencias de la falta).		
j) No rendir una evaluación estando presente en el liceo, sin justificación alguna.	1° Registro en el libro de clases y citación al apoderado para indicar compromiso se fecha de rendición de prueba pendiente 2° Aplicación reglamento evaluación	1° Tutoría por parte del Profesor Jefe y derivación a Orientación para fortalecer sentido de responsabilidad 2° Realizar exposición sobre el valor de la responsabilidad en los cursos más chicos	Profesor jefe profesor de asignatura
k) Destruir huertos, jardines, contenedores o cualquier elemento natural o cultural que pertenecen a nuestros proyectos ambientales del establecimiento (y otras faltas relativas al incumplimiento de las normas de convivencia ambiental).	1° Registrar en el libro de clase y citación al apoderado por parte del profesor 2° La reiteración de la falta será citado por Inspectoría, con firma de compromiso 3° La reiteración de la falta, se procederá a firma de condicionalidad	1° Reparar el daño causado con alguna acción de bien común 2° Diálogo formativo con el estudiante (artículo 115° letra a del RICE) por parte del profesor 3° crear y exponer trabajo a los cursos sobre el cuidado del medio ambiente y su importancia para la preservación de la especie	Inspectoría general Profesor jefe Encargado de medio ambiente
l) Faltar el respeto a los emblemas patrios y a aquellos que representan al establecimiento.	1° Amonestación verbal 2° Registro en el libro de clases 3° Citación al apoderado por parte del docente/ inspectoría, con firma de compromiso por parte del estudiante y apoderado	1° Exponer trabajo sobre historia de los emblemas patrios y relevancia para los países 2° Diálogo formativo con el estudiante (artículo 115° letra a del RICE) por parte del profesor	Profesor historia Inspectoría
m) No cumplir con las tareas u otras obligaciones escolares de manera reiterada	1° Diálogo formativo 2° Registro libro de clases 3° Citación al apoderado por parte de Coordinación Académica, para establecer compromisos.	Diálogo formativo con el estudiante (artículo 115° letra a del RICE) por parte del profesor	Profesor asignatura y coordinación académica

n) Quitar la colación a los estudiantes más pequeños y pedir dinero bajo amenaza.	<p>1º registro libro de clases y comunicación al apoderado</p> <p>2º, citación al apoderado por parte de Inspectoría General, firma de compromiso</p> <p>3º suspensión de clases y firma de Condicionalidad, o Condicionalidad Extrema</p>	<p>1º Tutoría por parte de profesor jefe y orientador.</p> <p>2º Reparación del daño.</p>	<p>Orientador</p> <p>Profesor jefe</p>
ñ) Deteriorar prendas de vestir propias y/o de terceros.	<p>1º diálogo formativo, registro al libro de clases, citación por parte del profesor jefe / asignatura 2º Comunicación al apoderado</p> <p>3º Citación al apoderado por Inspectoría General y firma de Condicionalidad y reparación de lo dañado en caso de persistir la falta.</p>	<p>1º Reparación de lo dañado en un tiempo pertinente.</p> <p>2º Disculpas al afectado y al apoderados del estudiante</p>	<p>Profesor jefe /asignatura</p> <p>Inspectoría</p>
o) Salir de clases sin autorización	<p>1º Diálogo formativo</p> <p>2º Registro en el libro de clases</p> <p>3º Citación apoderado</p> <p>4º En caso de reiteración de la falta, firma de compromiso o condicionalidad según corresponda.</p>	<p>Diálogo formativo con el estudiante (artículo 115º letra a del RICE) por parte del profesor</p>	<p>Profesor de la asignatura y/o profesor jefe</p>

Observación: las faltas descritas contemplan una medida disciplinaria y formativa, la cual tiene una graduación numeral de acuerdo a la incidencia de ella, iniciando esta con el número 1º, si esta se repite se aplicará la medida número 2º y en el caso que se sigan repitiendo se continuará con las medidas que describan los siguientes numerales. En el caso de las faltas leves y graves en que

el hecho se repita hasta agotar las medidas a aplicarse, este hecho reiterado será sancionado como si fuese una falta de mayor grado, es decir, en el caso de reiteración de falta leve, será sancionado como si fuese una falta grave y en el caso de la falta grave como una falta gravísima.

FALTAS GRAVÍSIMAS			
FALTAS GRAVÍSIMAS	MEDIDA DISCIPLINARIA PROCEDIMIENTO	MEDIDA FORMATIVA - REPARATORIA	RESPONSABLE
<p>a) Actitudes al interior del establecimiento que atentan contra las normas sociales que alteren el orden público la paz y la seguridad, la decencia, el decoro la dignidad y el pudor (caricias eróticas, tocaciones en lugares íntimos a sí mismo y a otros con y sin consentimiento, mostrar partes íntimas del cuerpo a otros compartir videos pornográficos , artículo 97 conductas constitutivas de maltrato del RICE</p>	<p>1° Registro en el libro de clases , comunicación al apoderado</p> <p>2° citación al apoderado por parte del profesor jefe.</p> <p>3° El apoderado será citado por Inspectoría en caso de reiteración de la falta y firma de Condicionalidad</p> <p>Derivar a red de apoyo, realización de seguimiento de conducta</p>	<p>1° Diálogo formativo con el estudiante, para la entrega de elementos de conducta acorde al contexto escolar /educativo</p> <p>2° Entrevista con el apoderado para indagar sobre situaciones de hipersexualización y/o abuso en el hogar o en lugares que frecuenta el estudiante</p>	<p>Profesor jefe</p> <p>Inspectoría general</p> <p>Orientador</p>
<p>b) Levantar falso testimonio a algún miembro de la comunidad escolar.</p>	<p>1° Registro en el libro de clases y comunicación al apoderado.</p> <p>2° Citación al apoderado-estudiante por parte del profesor y firma de compromiso de cambio de actitud.</p>	<p>1° Entrevista del profesor con el apoderado y estudiantes , para reforzar el valor de la verdad y su importancia</p> <p>2° Acción reparatoria para la víctima</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>

	3° Citación estudiantes - apoderado por parte de Inspectoría general y firma de Condicionalidad.	Disculpas privadas, escritas con firma de los padres	
c) Destruir, rayar o deteriorar mobiliario, materiales o dependencias del Establecimiento y/o útiles de sus compañeros.	1° Diálogo reflexivo, registro en Libro de Clases, reparación del daño. 2° Citación al apoderado por parte de Inspectoría y firma de condicionalidad, reparación de lo dañado. 3° Citación al apoderado por parte de Inspectoría General, reparación del daño, Cancelación y/o expulsión de Matrícula, si se ha atentado contra la infraestructura esencial para el funcionamiento (aula segura)	1° Reparar lo dañado 2° Tutoría con el Profesor Jefe Orientador para el estudiante y apoderado	Encargado de convivencia escolar o Inspectoría general
d) Fugarse del Liceo	1° Registro en el libro de clases y comunicación al apoderado 2° Citación al apoderado por parte de Inspectoría general, firma de Compromiso de los padres y estudiantes. 3° Citación al Apoderado por parte de Dirección y firma de Condicionalidad	1° Tutoría por parte Profesor Jefe y Orientador al estudiante 2° creación y exposición, sobre la importancia de la educación y su implicancia en la sociedad de ciudadanía con mayor escolaridad, a diferentes cursos	Profesor Jefe Orientador Inspectoría general
e) Amenazar, responder agresivamente, agredir verbal, física y/o psicológicamente contra cualquier integrante de la comunidad escolar (Aula Segura).	1° Registro en el libro de clases y citación al apoderado por parte de inspectoría firma de compromiso de cambio de actitud. 2° Citación al apoderado por parte de Inspectoría y firma de Condicionalidad Extrema 3° Citación al apoderado por parte de inspectoría firma de condicionalidad extrema de la matrícula dependiendo de la	1° Tutoría por parte Profesor Jefe y Orientador al estudiante 2° Creación de afiches para el curso y colegio sobre las normas de buen trato	Profesor Jefe Orientador Inspectoría general

	gravedad se realizará cancelación de matrícula		
f) Agredir físicamente a un compañero, o agredir físicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar, dentro o fuera del colegio (200 m. a la redonda). Provocando lesiones (sangrado, fracturas, esguince, rasguños, pérdida de pelo entras lesiones) (Aula Segura).	<p>1° Citación al apoderado por parte de Inspectoría, registro en el libro de clases y Suspensión de clases (Aula Segura)</p> <p>2° Aplicación de medida excepcional, que refiere a separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar, asistencia solo a rendir evaluaciones.</p> <p>3° Citación al apoderado por parte de Inspectoría, informando la Cancelación de matrícula</p>	<p>1° Dialogo pedagógico y orientador</p> <p>Tutorías con el profesor jefe</p> <p>2° Apoyo psicólogos educacionales</p> <p>3° Permanecer en el colegio después de la jornada escolar a leer el Reglamento interno del colegio a fin de reforzar las normas del básicas para la convivencia y buen trato</p> <p>4° Exponer resumen del Reglamento a sus compañero</p>	<p>Orientador</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Psicólogos educacionales</p>
g) Introducir, distribuir, manejar y/o producir cualquier tipo de publicación de material pornográfico dentro del recinto escolar mediante medios digitales (Aula Segura).	<p>1° Citación inmediata del apoderado por Inspectoría General, registro en el libro de clases Suspensión de clases (Aula Segura) Derivación a Red de Apoyo</p> <p>2° Aplicación de medida excepcional , que refiere a separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar , asistencia solo a rendir evaluaciones</p> <p>3° Información y citación inmediata del apoderado por</p>	<p>1° Entrevista con: orientador, psicólogo</p> <p>2° Derivación a Red de Apoyo.</p> <p>3° Monitoreo y seguimiento a la conducta del estudiante por parte del profesor , orientador</p>	<p>Orientador</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Encargado de Convivencia</p>

	<p>Inspectoría General y firma de Condicionalidad Extrema, si es menor de 14 años en caso de ser mayor de 14 años CANCELACIÓN de Matrícula.</p>		
<p>h) Llegar al liceo bajo los efectos de alguna droga y/o alcohol</p>	<p>1° se llama al apoderado para que proceda al retiro, Citación de apoderado y registro en el libro de clases</p> <p>2° citación al apoderado para firmar condicionalidad</p> <p>3° Aplicación Ley 20.000, en el caso que corresponda</p>	<p>1° Tutoría por parte del Profesor Jefe y derivación a Orientación</p> <p>2° Derivación a red especializada de apoyo externo</p> <p>3° Construir en conjunto con el equipo de convivencia una presentación sobre los efectos de las drogas y alcohol en los estudiantes y Exponer a los cursos más pequeños.</p>	<p>Orientación</p> <p>Inspectoría general</p> <p>Profesor jefe</p>
<p>i) Consumir y/o estar bajo los efectos de alcohol y/o drogas en el establecimiento y/o en actividades extracurriculares siendo un estudiante menor de 14 años (no es imputable)</p>	<p>1° Llamado al apoderado por parte de Inspectoría General y/o Dirección, para hacer retiro del estudiante del establecimiento</p> <p>2° Denuncia al organismo público correspondiente.</p> <p>3° firma de condicionalidad</p>	<p>1° Entrevista con: orientador, psicólogo</p> <p>2° Derivación a Red de -Apoyo.</p> <p>3° Monitoreo y seguimiento por parte de los psicólogos educacionales y orientador</p>	<p>Inspectoría general</p> <p>Orientador</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Psicólogos</p>
<p>j) Consumir y/o estar bajo los efectos de alcohol y/o drogas en el establecimiento y/o en actividades</p>	<p>1° Llamado y Citación al apoderado por parte de Inspectoría General y/o Dirección, para hacer retiro</p>	<p>1° Entrevista con: orientador, psicólogo</p> <p>2° Derivación a Red de Apoyo.</p>	<p>Inspectoría general</p> <p>Orientador</p> <p>Profesor jefe</p>

<p>extracurriculares, siendo un estudiante mayor de 14 años.</p> <p>Ley de Drogas: 20.000</p> <p>Ley Procesal Penal del Adolescente (Aula Segura).</p>	<p>del estudiante del establecimiento</p> <p>2° Denuncia al organismo público correspondiente y firma de condicionalidad extrema</p> <p>3° Cancelación de matrícula.</p>	<p>3° Monitoreo y seguimiento por parte de los psicólogos educacionales y orientador</p>	<p>Psicólogos</p>
<p>k) Ingresar, portar, regalar, trasladar y/o traficar drogas en el establecimiento y/o actividad académica, siendo un estudiante menor de 14 años (no es imputable)</p>	<p>1° Llamado y Citación inmediata al apoderado por parte de Inspectoría General y/o Dirección</p> <p>2° Aplicar medidas de protección en Tribunal de Familia</p> <p>2° Denuncia al organismo público correspondiente.</p> <p>3° Cancelación y/o Expulsión del estudiante.</p>	<p>1° Entrevista con: orientador, psicólogo</p> <p>2° Derivación a Red de -Apoyo.</p> <p>3° Monitoreo y seguimiento por parte de los psicólogos educacionales y orientador</p>	<p>Inspectoría general</p>
<p>l) Ingresar, portar, regalar, trasladar y/o traficar drogas, fármacos, pastillas y/o estupefacientes en el establecimiento y/o actividad académica, siendo un estudiante mayor de 14 años.</p> <p>Ley de Drogas: 20.000</p> <p>Ley Procesal Penal del Adolescente (Aula Segura)</p>	<p>1° Llamado y Citación inmediata al apoderado por parte de Inspectoría General y/o Dirección</p> <p>2° Denuncia al organismo público correspondiente.</p> <p>3° Expulsión del estudiante.</p>		<p>Director es el encargado de realizar la denuncia a los organismos competentes Encargado de convivencia</p>

<p>m) Ingresar armas de fuego, armas de fogeo, botellas con combustible, armas blancas, material explosivo u otros objetos similares al recinto escolar. Ley Procesal Penal del Adolescente (Aula Segura)</p>	<p>1° Llamado y Citación inmediata al apoderado por parte de Inspectoría General y/o Dirección</p> <p>2° Denuncia al organismo público correspondiente.</p> <p>3° Expulsión del estudiante.</p>		<p>Director es el encargado de realizar la denuncia a los organismos competentes Encargado de convivencia</p>
<p>n) Participar o formar parte de grupos que promuevan la violencia, incitan a paralizaciones, tomas o la ingobernabilidad del colegio (Aula Segura).</p>	<p>1° Llamado y Citación al apoderado inmediata por parte de Dirección, Suspensión de clases y registro en el libro de clases (Aula Segura)</p> <p>2° Aplicación de medida excepcional , que refiere a separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar , asistencia solo a rendir evaluaciones</p> <p>3° Citación al apoderado por parte de Dirección y firma de condicionalidad extrema y/o cancelación de matrícula inmediata en caso de estar con condicionalidad extrema.</p>	<p>1° Entrevista del estudiante con el encargado de convivencia , orientador</p> <p>2° Limpieza y reparación de los daños causado</p> <p>3° Acompañar y orientar al estudiante y a la familia a asumir la sanción y enfrentar adecuadamente la nueva realidad.</p> <p>4° Permanecer en el colegio después de la jornada escolar a leer el Reglamento interno del colegio a fin de reforzar las normas del básicas</p>	<p>Inspectoría General</p>

		para la convivencia y buen trato 5° Exponer el reglamento a los cursos de nivel inferior	
ñ) Participar en el establecimiento como autor o cómplice o encubridor de cualquier delito o falta grave sancionadas por la Legislación común. Ley Procesal Penal Adolescente (Aula Segura).	1° Citación al apoderado por parte de Dirección , registro libro de clases y suspensión de clases (Aula Segura) 2° Denuncia a los organismos correspondientes. 3° Aplicación de medida excepcional , que refiere a separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar , asistencia solo a rendir evaluaciones 4° Citación al apoderado por parte de Dirección y firma de condicionalidad de Matrícula inmediata 5° Cancelación de matrícula	1° Acompañar y orientar al estudiante y a la familia a asumir la sanción y enfrentar adecuadamente la nueva realidad. 2° Construcción de afiches y exposición a los cursos sobre la responsabilidad , honradez y empatía social	Inspectoría general Encargado de convivencia

<p>o) Hurtar o sustraer bienes a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.</p>	<p>1° Registro libro de clases, Citación al apoderado por parte de Inspectoría General</p> <p>2° Suspensión de clases (Aula Segura)</p> <p>3° Firma de Condicionalidad, Extrema o Cancelación de Matrícula según la situación particular del estudiante ante la reiteración de la falta o gravedad del caso.</p> <p>3° Aplicación de medida excepcional, que refiere a separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar, asistencia solo a rendir evaluaciones.</p>	<p>1° Entrevista con orientador , psicólogo</p> <p>2° Reponer o sustraído y compensar el daño causado</p> <p>3° Disculpas privadas y públicas</p> <p>4° Construcción de afiche y exposición a los cursos sobre el valor de la honradez</p>	<p>Profesor jefe</p> <p>Orientador</p> <p>Inspectoría general</p>
<p>p) Escupir a estudiantess y/o funcionarios del Colegio.</p>	<p>1° Registro libro de clases, Citación al apoderado por parte de Inspectoría General</p> <p>2° En caso de reiterar la falta firma de condicionalidad,</p> <p>3° Condicionalidad extrema o cancelación de matrícula según corresponda.</p> <p>Se considerará la trayectoria escolar referente a la convivencia escolar que el estudiante presente</p>	<p>1° Exposición sobre el valor del respeto a otros cursos</p> <p>2° Disculpas privadas y públicas a los afectados</p> <p>3° Entrevista con el estudiante y la familia a fin de que comprendan cuales son las normas de buena conducta y respeto a otros</p> <p>4° Construir afiche para el colegio sobre normas de buen trato y</p>	<p>Profesor jefe</p> <p>Orientador</p> <p>Inspectoría general</p>

		exposición a los cursos sobre el buen trato y respeto	
<p>q) Incurrir en acosos y/o abusos deshonestos o de connotación sexual a otros estudiantes. Mayor de 14 años</p> <p>Ley Procesal Penal Adolescente (Aula Segura)</p>	<p>1° Registro en el libro de clases, Citación al apoderado por parte de Dirección Suspensión de clases (Aula Segura) y Denuncia al organismo correspondiente.</p> <p>2° Aplicación de medida excepcional , que refiere a separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar , asistencia solo a rendir evaluaciones</p> <p>3° Citación al apoderado por parte de Dirección y firma de Cancelación y /o expulsión de Matrícula.</p>	<p>1° Entrevista orientador , psicólogo, con el estudiante y familia , derivación a una red de apoyo</p> <p>2° Derivar a redes de apoyo</p> <p>3° Realizar monitoreo y seguimiento de las conductas del estudiante</p>	<p>Orientador</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Inspectoría general</p>
<p>r) Emplear medios digitales para transmitir información que desprestigie, amenace, ataque, denigre o injurie al establecimiento o a cualquier miembro de la comunidad escolar.</p> <p>(Aula Segura)</p>	<p>1° Registro en el libro de clases, Citación inmediata al apoderado por parte de Dirección.</p> <p>2° Suspensión de clases (Aula Segura)</p> <p>3°. Aplicación de medida excepcional , que refiere a separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar , asistencia solo a rendir evaluaciones</p> <p>4° Firma de Condicionalidad, Condicionalidad Extrema y/o Cancelación de Matrícula según corresponda y gravedad de la falta</p>	<p>1° Entrevista orientador , psicólogo, con el estudiante y familia , derivación a una red de apoyo</p> <p>2° Monitoreo y seguimiento por parte del profesor jefe</p> <p>3° Exposición sobre el valor y características de la persona o institución a la cual denigra , resaltando los valores y virtudes</p>	<p>Inspectoría general</p> <p>Encargado de convivencia</p>
<p>s) Responder con lenguaje soez o con gestos vulgares a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.</p>	<p>1° Citación al Apoderado por parte de Inspectoría General. Registro en el libro de clases</p> <p>2° Suspensión de clases, hasta que se presente el apoderado.</p>	<p>1° Entrevista orientador , psicólogo, con el estudiante y familia , para firmar compromiso de cambio de vocabulario</p>	<p>Orientador</p> <p>Profesor jefe</p>

	<p>3° Aplicación de medida excepcional, que refiere a separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar, asistencia solo a rendir evaluaciones.</p> <p>4° Firma de Condicionalidad o Condicionalidad Extrema según corresponda.</p> <p>4° Citación al apoderado por parte de Dirección y firma de carta de Compromiso y/o Cancelación de Matrícula.</p>	<p>2° Participar en Taller de lenguaje y vocabulario, a fin de ampliar y corregir el léxico que utiliza.</p> <p>3° Monitoreo por parte del profesor jefe</p>	
<p>t) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, económica, religiosa, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nacionalidad, orientación sexual, etc.</p>	<p>1° registro en el libro de clases Diálogo formativo y comunicación al apoderado</p> <p>2° Citación al apoderado por parte de Inspectoría General, firma de compromiso de cambio.</p> <p>3° Citación al apoderado por parte de dirección y firma de condicionalidad extrema</p> <p>4° Cancelación de matrícula.</p>	<p>1° Tutoría por parte de profesor jefe y orientador.</p> <p>2° Entrevista con el estudiante y la familia a fin de valorar el concepto de inclusión como una acción de fortalecimiento de la convivencia escolar</p> <p>3° Presentación y exposición a los cursos sobre el valor de la inclusión para el fortalecimiento de la convivencia</p>	<p>Orientador</p> <p>Profesor jefe</p>
<p>u) Intimidar u hostigar física, psicológica o digitalmente, en forma reiterada a un estudiante por parte de otro o de un grupo causando</p>	<p>1° Registro en el libro de clases Citación al apoderado y suspensión de clases (Aula Segura)</p> <p>2° Citación a los apoderados por parte de Inspectoría general para la firma de condicionalidad</p>	<p>1° Tutoría por parte de profesor jefe y orientador.</p> <p>2° Derivación a una red de apoyo</p> <p>3° Exposición sobre el buen trato a cursos más pequeños</p>	<p>Orientador</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Encargado de convivencia</p>

<p>daño a su integridad personal (bullying). (Aula Segura)</p>	<p>3° La reiteración de la falta, implica la cancelación de matrícula</p> <p>4° Aplicación de medida excepcional , que refiere a separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar , asistencia solo a rendir evaluaciones</p>	<p>3° Permanecer en el colegio después de la jornada escolar a leer el Reglamento Interno del colegio a fin de reforzar las normas del básicas para la convivencia y buen trato</p> <p>4° Exponer a los niveles inferiores el reglamento Interno</p>	
<p>v) Grabar, fotografiar y/o digitalizar clases, personas, dependencias o documentos del colegio sin la debida autorización.</p>	<p>1° Comunicación al apoderado y registro en el libro de clases</p> <p>2° Citación al apoderado por parte de Inspectoría General, firma de compromiso de no continuar en esta acción</p> <p>3° Citación al apoderado por parte de Inspectoría General, firma Condicionalidad, o Condicionalidad Extrema o cancelación de matrícula, según corresponda.</p>	<p>1° Tutoría por parte de profesor jefe y orientador.</p> <p>2° Disculpas públicas si el daño lo amerita y resarcir el daño borrando los documentos y/o personas expuestas</p> <p>3° Permanecer en el colegio después de la jornada escolar a leer el Reglamento Interno del colegio a fin de reforzar las normas del básicas para la convivencia y buen trato</p> <p>4° Exponer el reglamento Interno a cursos de nivel inferiores</p>	<p>Profesor jefe Orientador Encargado de convivencia</p>
<p>x) Sustraer, adulterar , alterar o falsificar documentación oficial del colegio tales como: libro de clases, certificados, pruebas, etc.</p>	<p>1° Registro en el libro de clases, Comunicación al apoderado y Citación de apoderado</p> <p>2° Firma de Compromiso,</p> <p>3° Condicionalidad, Condicionalidad Extrema y/o</p> <p>4° Cancelación de Matrícula en caso de reiteración de la falta.</p>	<p>1° Tutoría por parte de profesor jefe y orientador.</p> <p>2° Realizar exposición sobre el valor de la honradez en cursos más chicos</p>	<p>Profesor jefe Orientador</p>

<p>y) Realizar actos reñidos con la verdad y la honradez tales como: tomar el nombre de un profesor sin su consentimiento, mentir utilizando el nombre de alguno de los miembros del establecimiento</p>	<p>1° Citación de apoderado, registro en el libro de clases</p> <p>2° Citación al apoderado para Firmar compromiso de cambio de actitud del estudiante</p> <p>3° Citación al apoderado para Firmar de Compromiso,</p> <p>4° firma de Condicionalidad,</p>	<p>1° Tutoría por parte del Profesor Jefe y derivación a Orientación.</p> <p>2° Reparación del daño disculpas privadas y públicas asumiendo el error</p> <p>3° Permanecer en el colegio después de la jornada escolar a leer el Reglamento interno del colegio a fin de reforzar las normas del básicas para la convivencia y buen trato</p> <p>4° Exponer el reglamento Interno a cursos de niveles menores</p>	<p>Inspectoría general orientación</p>
<p>z) Ingresar al establecimiento sin autorización y favorecer el ingreso de terceros, con el fin de perturbar, el normal desarrollo de las actividades escolares</p> <p>(Aula Segura)</p>	<p>1° Llamado y citación al apoderado inmediatamente, Registro libro de clases, suspensión de clases (Aula Segura)</p> <p>2° Aplicación de medida excepcional , que refiere a separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar , asistencia solo a rendir evaluaciones</p> <p>3° Firma de Condicionalidad,</p> <p>4° Cancelación de Matrícula</p>	<p>1° Taller de tutoría por parte del orientador y profesor jefe , que entregue herramientas para resolución pacífica de conflicto y buen trato</p> <p>2° trabajo comunitario en las distintas dependencias del colegio</p> <p>3° exposición del valor de la educación y el colegio como lugar de acogida y trabajo para la comunidad</p>	<p>Psicólogo</p> <p>Orientador</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Inspectoría</p>
<p>aa) Estafar y/o chantajear a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>1° Comunicación al apoderado y registro en el libro de clases</p> <p>2° Citación de apoderado para la toma de conciencia de los actos cometidos</p> <p>3° Firma de Compromiso, Condicionalidad,</p>	<p>1° Entrevista por parte de orientación y profesor jefe el apoderado y estudiante, para fortalecer valores de honestidad</p> <p>2° Realizar exposición del valor de honestidad y la implicancia social</p>	<p>Orientación</p> <p>Inspectoría general</p> <p>Profesor jefe</p>

	4° Cancelación de Matrícula según corresponda y gravedad de la falta.	de estos antivalores en cursos más pequeños	
bb) Realizar prácticas sexuales o eróticas al interior del establecimiento menores de 14 años (Aula Segura)	1° llamado y citación inmediata al apoderado, suspensión de clases y si corresponde realizar denuncia a los tribunales (Aula Segura) 2° Aplicación de medida excepcional , que refiere a separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar , asistencia solo a rendir evaluaciones 3° Firma de cancelación de Matrícula según corresponda y gravedad de la falta.	1° Tutoría por parte del Profesor Jefe y derivación a Orientación 2° Derivación a red especializada de apoyo externo 3° Monitoreo y seguimientos por parte del profesor equipo de convivencia	Orientador Inspectoría general Profesor jefe
cc) Realizar prácticas sexuales o eróticas al interior del establecimiento mayor de 14 años (Aula Segura)	1° llamado y citación inmediata al apoderado, suspensión de clases y denuncia a los tribunales (Aula Segura) 2° Firma de expulsión del estudiante.		Orientador Inspectoría general Profesor jefe
dd) Enviar y/o publicar en cualquier red social y/o correo electrónico pruebas (evaluaciones) y/o documentos del establecimiento, sin la debida autorización.	1° comunicación al apoderado y registro en el libro de clases 2° Citación de apoderado, para firmar compromiso de cambio 3° Citación del apoderado para Firma Condicionalidad,	1° Tutoría por parte del Profesor Jefe y derivación a Orientación 2° Disculpas públicas asumiendo el error causado 1° Exposición del valor de la honestidad y respeto en cursos más pequeños 1° Permanecer en el colegio después de la jornada escolar a leer el Reglamento interno del	Orientador Profesor jefe

		<p>colegio a fin de reforzar las normas del básicas para la convivencia y buen trato</p> <p>2° Exponer a curso de niveles menores el reglamento Interno</p>	
<p>ee) Hostigamiento a cualquier miembro de la comunidad escolar a través de sitios web, redes sociales, correo electrónico, etc. (incluye cyberbullying).</p>	<p>1° Comunicación al apoderado, registro en el libro de clases y suspensión de clases (Aula Segura)</p> <p>2° Aplicación de medida excepcional , que refiere a separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar , asistencia solo a rendir evaluaciones</p> <p>3° Citación al apoderado por parte de Inspectoría general.</p> <p>4° La reiteración de la falta, implica la cancelación de matrícula y/o la denuncia a los tribunales pertinentes.</p>	<p>1° Tutoría por parte del Profesor Jefe y derivación a Orientación</p> <p>2° Disculpas públicas asumiendo el error causado</p> <p>3° construir en conjunto con el equipo de convivencia una presentación sobre el cyberbullying y exponer a los cursos más pequeños</p>	<p>Inspectoría general</p> <p>Orientación</p> <p>Profesor jefe</p>
<p>ff) Introducir textos y/o material audiovisual que vaya en contra de la moral de las buenas costumbres</p>	<p>1° Registro en el libro de clases comunicación al apoderado, Suspensión de clases</p> <p>2° Aplicación de medida excepcional , que refiere a separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar , asistencia solo a rendir evaluaciones</p> <p>2° Citación al apoderado para Firma de Compromiso, 3° firma de Condicionalidad, Condicionalidad Extrema y/o Cancelación de Matrícula</p>	<p>1° Tutoría por parte del Profesor Jefe y derivación a Orientación</p> <p>2° Derivación a red especializada de apoyo externo</p> <p>3° Construir afiches que inviten a realizar acciones positivas que favorezcan el buen trato</p>	<p>Inspectoría general</p> <p>Orientación</p> <p>Profesor jefe</p>

	según corresponda y gravedad de la falta.		
En los casos de faltas gravísimas que implican cancelación de matrícula, la Dirección analizará la situación en particular (agravantes y atenuantes del contexto y consecuencias del hecho), como así también los antecedentes del estudiante (registro de observaciones graves y gravísimas anteriores), pudiendo citar al Consejo escolar si la situación lo amerita.			

Nota 1: Las sanciones disciplinarias de condicionalidad de matrícula, serán evaluadas una vez que concluya el proceso remedial de monitoreo (trimestral o semestral considerando la fecha de la falta). El establecimiento determinará a un responsable de la supervisión, quien hará un seguimiento al estudiante y entregará un informe. Si el informe señala que el estudiante no ha incurrido en nuevas faltas al Reglamento Interno del establecimiento y ha reparado el daño causado, se entenderá que la condicionalidad ha concluido. Si el informe señala que el estudiante no ha cambiado su conducta y continúa incurriendo en faltas al Reglamento Interno del establecimiento, la acción disciplinaria cambiará a condicionalidad extrema, y de continuar con esta actitud se podrá cancelar su matrícula.

Nota 2: El Director, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias

XI.- MECANISMOS PARA LA MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 120°.- El Plan de Actualización del reglamento Interno de Convivencia Escolar en función de mejorar las normativas que rigen nuestro establecimiento, establece un mecanismo de actualización anual o según lo establezca el Consejo Escolar, con el propósito de permitir los ajustes necesarios por medio del diálogo y la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa, dicha instancia de reajuste a las normas comunes que rigen a todos los integrantes de la comunidad son previamente informadas y llevadas a cabo primeramente en las instancias de participación como lo son los Consejos de Cursos, reunión de apoderados, Consejo de Profesores, Reunión de asistentes de la educación, etc.

Con este proceso entonces, se propicia la renovación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento.

Para ello se ejercerá la difusión de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar:

- a) Entrega del Reglamento Interno de Convivencia Escolar en la matrícula a estudiantes nuevos, firmando Carta de Compromiso en donde el apoderado y estudiante declaran adscribir a las Normas de Convivencia establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.
- b) Expresión Oral en las diferentes formaciones y actividades que desarrolla nuestro Liceo.
- c) Por medio de circulares informativas, en las reuniones mensuales de padres y apoderados.

- d) Reuniones entre los diferentes estamentos de la comunidad.
- e) A través de nuestra página web institucional.
- f) A través de las redes sociales oficiales.

XII GLOSARIO:

- RICE: Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- MINEDUC: Ministerio de Educación
- UNESCO: Organización de las Naciones Unidas para la Educación
- UNICEF: Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia
- PIE: Programa de Integración Escolar
- PEI: Proyecto Educativo Institucional
- JEC: Jornada Escolar Completa
- RBD: Rol Base de Datos
- PISE: Plan integral de seguridad escolar
- PNCE: Plan Nacional de Convivencia Escolar
- ONEMI: Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad
- SIGE: Sistema de Información General del Estudiante
- NEM: Notas Enseñanza Media
- LGE: Ley General de Educación
- PAF: Programa de Apoyo Familiar
- RICE: Reglamento interno de convivencia escolar
- SUPEREDUC: Superintendencia de Educación.

ANEXOS

ANEXO 1

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

DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS

En relación a la labor educativa que permite el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de nuestro colegio se declara que esta labor se sustenta tanto en la normativa, lineamientos y orientaciones emanadas de MINEDUC y en lo declarado en nuestro PEI, PME y su sello artístico.

En este contexto, es que consideramos que nuestro trabajo pedagógico se sustenta en la búsqueda del desarrollo integral del estudiante y para el logro de esta meta es que hemos considerado esencial el acompañamiento del docente que permita la mejorar del proceso de enseñanza y aprendizaje de nuestros estudiantes y, asimismo, promover en nuestros docentes el desarrollo profesional que impacte en prácticas efectivas y que generen aprendizajes significativos en ellos y nuestros estudiantes.

Desde lo formal, el acompañamiento de la labor docente se realiza mediante instancias de participación, retroalimentación y reflexión pedagógica en que participan equipo directivo, de gestión en instancias tales como: Reuniones de departamento, GPT, psicosocial, convivencia escolar, de PIE, consejos de evaluación, Talleres de Desarrollo Profesional, entre otros.

Todos los espacios mencionados hablan de una instancia de acompañamiento participativo, de reflexión y de trabajo colaborativo que busca la mejora continua y con carácter profesionalizante que redunde en la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

En relación a la **Planificación Curricular** nuestro colegio considera fundamental para el aprendizaje de los estudiantes el análisis y reflexión del currículum emanado de MINEDUC en todas las instancias de reuniones de equipos pedagógicos existentes en el colegio, ya sea reuniones de jefes de departamento y Coordinación académica, Reuniones de PIE, reuniones de departamento, Coordinación Académica, de carácter corporativo-comunal, entre otras.

El análisis y reflexión curricular mencionado anteriormente permite generar una planificación de la enseñanza contextualizada acorde a los lineamientos ministeriales y nuestras metas institucionales.

En relación a la **Evaluación del Aprendizaje** nuestra institución considera que es fundamental considerarlo como un proceso de carácter planificado, diverso y que busca recoger evidencias objetivas del aprendizaje de los/as estudiantes. En este sentido, consideramos como parte integral y central de la práctica docente la evaluación formativa, la cual nos permite recoger evidencias obtenidas en la clase que permiten seguir aprendiendo en el camino hacia el logro de metas de aprendizaje.

En relación a la **investigación pedagógica** consideramos pertinente destacar nuestra labor de propender a que todos los docentes podamos desarrollarnos profesionalmente en el ejercicio de nuestras funciones. Para ello, se generan instancias de reflexión de la práctica pedagógica que nos permiten crear GPT donde el énfasis es la investigación/acción y el perfeccionamiento de metodologías y estrategias que impacten positivamente en el aprendizaje de los estudiantes.

En relación a la **Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente**.

En este sentido adscribimos al Marco para la buena dirección y liderazgo escolar de MINEDUC para el desarrollo de las capacidades profesionales docentes. En este sentido, el colegio se encuentra en constante coordinación de acciones con la Corporación de Educación y Salud de Las Condes y nuestra institución que propenden a lograr las metas propuestas en el Programa de Perfeccionamiento Docente que desarrollamos anualmente mediante capacitaciones, charlas o talleres, Convenio ADECO u otros.

ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL

Liderada por el Departamento de Orientación

ORIENTACIONES PARA PROMOVER EL DESARROLLO DE LA ORIENTACIÓN EDUCACIONAL EN EL SISTEMA ESCOLAR

El 06 de abril de 2021 se aprobaron las Orientaciones para promover el desarrollo de la Orientación Educativa en el sistema escolar a través de la Resolución exenta N°2076 publicada por el MINEDUC, el cual deroga la circular N°600 de 1991.

CONCEPTO GENERAL DE ORIENTACIÓN EDUCACIONAL (Resolución Exenta N° 2076)

Orientación educacional corresponde a una dimensión formativa y preventiva de factores de riesgo, inherente al proceso educativo, presente en todas las asignaturas y experiencias de aprendizaje del estudiantado. En su dimensión operacional, constituye una línea de trabajo eminentemente formativa, que coordina las distintas áreas de acción relacionadas al interior del establecimiento educacional, y que tiene como propósito favorecer el desarrollo de las potencialidades del estudiantado y su crecimiento como seres individuales y sociales, desde las siguientes 4 dimensiones:

- A. FORMATIVA Y PREVENTIVA DE FACTORES DE RIESGO
- B. CURRICULAR
- C. GESTIÓN INSTITUCIONAL DE ORIENTACIÓN
- D. VOCACIONAL, PROFESIONAL Y LABORAL

OBJETIVOS DE LA ORIENTACIÓN EDUCACIONAL

- a) Liderar técnicamente las cuatro dimensiones explicitadas en la descripción del concepto general de orientación educacional.
- b) Complementar la función de apoyo y acompañamiento del estudiantado durante su trayectoria escolar.
- c) Favorecer el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes a través de acciones y/o actividades pedagógicas que permitan al estudiantado lograr el desarrollo de sí mismo y el conocimiento de su entorno, para superar limitaciones, afianzar cualidades, cultivar valores personales y sociales, éticos y morales, que colaboren con su desarrollo personal, social, vocacional, profesional y laboral.
- d) Contribuir a crear las condiciones que permitan a todo el estudiantado, lograr progresivamente aprendizajes de calidad, independientemente de sus características personales y de contexto.
- e) Apoyar y acompañar al estudiantado en la configuración y construcción de su proyecto de vida.
- f) Contribuir a estimular la formación personal permanente del estudiantado.

EVALUACIÓN EN LA ASIGNATURA DE ORIENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS BASES CURRICULARES

La asignatura de orientación tiene un enfoque y una evaluación de carácter formativo, de acuerdo al decreto n°67 del 2018. Los profesores jefes son los responsables de planificar, ejecutar y evaluar las actividades de su curso, conforme a las Bases Curriculares de la asignatura de Orientación, considerando las necesidades e intereses del estudiantado y las acciones consideradas para los cursos.

Las temáticas abordadas en los distintos niveles consideran Programa de Sexualidad Afectividad y Género, Prevención de consumo de alcohol y drogas (continuo preventivo, SENDA), Programa de Valores comunal “Autocuidado y Formación ciudadana”, Proyecto de vida, a través de los siguientes ejes curriculares del plan de orientación: Crecimiento personal, Bienestar y autocuidado; Relaciones interpersonales; Pertenencia y participación democrática; Gestión y proyección del aprendizaje.

En los cursos de Pre Kinder a 4° Básico se coloca énfasis en la formación valórica, la convivencia escolar, el autocuidado y los hábitos que contribuyen al aprendizaje.

En los cursos de 5° a 8° básico se pone énfasis en desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional.

En 1° y 2° medio se inicia el fortalecimiento de la toma de decisión en el área académica que finaliza con el proceso de electividad. Para ello, las actividades centrales corresponden al inicio de la construcción de un proyecto de vida. Se entrega información a través de charlas y actividades de aula, acerca de los planes curriculares comunes, planes diferenciados.

En 3° y 4° medio, el énfasis recae en la orientación vocacional. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ensayos de pruebas de acceso a la educación superior, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

I DE LA ELABORACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 1. ELABORACIÓN.

El equipo directivo y técnico-pedagógico del Colegio Leonardo Da Vinci de Las Condes, elaboró el presente Reglamento de Evaluación de Educación básica y media, en conjunto con el Consejo de Profesores presentado al Centro de Estudiantess y al Consejo Escolar, teniendo en vista el decreto exento N°67/2018 de evaluación y promoción escolar emanado del MINEDUC, el cual deroga los decretos exentos N°511/1997, N°112/1999 y N°83/2001.

ARTÍCULO 2. COMUNICACIÓN.

En el proceso de postulación y matrícula, la Dirección del establecimiento informará el Reglamento de Evaluación a todos los padres y/o apoderados. Al inicio del año escolar se publicará en página web institucional, se sociabilizará y analizará con los estudiantes y miembros de la comunidad escolar.

Asimismo, en la primera reunión de apoderados del año escolar se sociabilizará y analizará el reglamento de evaluación y demás protocolos asociados.

II ORIENTACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO 3. RÉGIMEN DE ESTUDIOS.

El régimen de estudios será semestral en cada una de las asignaturas del plan de estudio del colegio.

ARTÍCULO 4. DE LA EVALUACIÓN.

Se entiende por evaluación a aquel conjunto de acciones lideradas por los docentes 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.

En el proceso de evaluación de los estudiantes se deben considerar las siguientes dimensiones:

- a) **Cognitiva:** Logro de los objetivos de aprendizajes del currículo nacional y de los programas y planes de estudio propios.
- b) **Procedimental:** Desarrollo de diferentes tipos de habilidades y destrezas en los estudiantes.
- c) **Actitudinal:** Fomentar la positiva predisposición para enfrentar con éxito los diversos y desafiantes escenarios basados en los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT), el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan Comunal de Valores.

Los principios que sustentan la evaluación en su rol pedagógico, como parte intrínseca del proceso de enseñanza, cuyo objetivo es promover el progreso del aprendizaje de todos los estudiantes considerando la diversidad en el aula son:

- Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo lo definido en el Currículo Nacional y aquellos elementos que el establecimiento ha incorporado al currículo como parte de su sello institucional como, por ejemplo: los Proyectos Educativos STEAM y ABP.
- No toda evaluación debe conducir a una calificación. La evaluación, como proceso de recogida de evidencia del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas, no siempre implica una calificación. 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.

ARTÍCULO 5. TIPOS DE EVALUACIÓN.

La evaluación escolar debe responder a distintos objetivos. Por tanto, se emplean los instrumentos de evaluación en función del propósito de ella. Considerando este contexto, en el proceso de aprendizaje se utilizarán los siguientes tipos de evaluación:

Según su finalidad y función:

a) **Evaluación formativa:** Tiene una constante función de retroalimentación, recalando el carácter educativo y orientador propio de la evaluación. La evaluación formativa está basada en los principios de refuerzo, ejercicio y transferencia de los aprendizajes; cumpliendo los siguientes propósitos: verificar el grado de dominio del aprendizaje y los aspectos específicos en que no se han logrado los aprendizajes.

Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño, se obtiene, interpreta y usa por los docentes y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se espera que, durante el desarrollo de la clase, el docente monitoree y retroalimente formativamente a los estudiantes, reforzando positivamente los logros y utilizando el error como una oportunidad de aprendizaje. Además, el departamento en conjunto con Coordinación Académica podrá determinar, en atención a las debilidades detectadas, un periodo de tiempo destinado a fortalecer los aprendizajes más descendidos de los estudiantes.

b) **Evaluación acumulativa o sumativa:** es aquella que tiene por objeto certificar, genéricamente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes. Entrega evidencias acerca de la efectividad del proceso de enseñanza - aprendizaje. Cumple el propósito de asignar calificaciones a fin de informar sobre el avance de los aprendizajes e incide en la aprobación de una asignatura. Semestralmente cada asignatura aplicará una evaluación que contendrá componentes actitudinales propios y atinentes a los aprendizajes que el estudiante debe lograr en la asignatura y que contempla una autoevaluación del estudiante (30%) y una evaluación del docente (70%) respecto al trabajo realizado. Esta pauta de evaluación será compartida por los docentes a los estudiantes al inicio de cada semestre para su conocimiento.

Según los agentes evaluadores:

a) **Evaluación interna:** es aquella que es llevada a cabo y es promovida por los propios integrantes del establecimiento.

b) **Evaluación externa:** es aquella que es llevada a cabo por agentes no integrantes del establecimiento. Entidades como instituciones ministeriales o corporativas, entre otros.

Según el momento de aplicación:

1. **Evaluación inicial o diagnóstica:** se realiza al comienzo de una unidad de aprendizaje, de la implantación de un programa educativo, del funcionamiento de una institución escolar, etc. Consiste en la recogida de datos en la situación de partida.

2. **Evaluación procesual o intermedia:** consiste en la valoración a través de la recogida continua y sistemática de datos, del funcionamiento de un centro, de un programa educativo, del proceso de

aprendizaje de un estudiante, de la eficacia de un profesor, etc., a lo largo del periodo de tiempo fijado para la consecución de unas metas u objetivos.

3. Evaluación final: consiste en la recogida y valoración de unos datos al finalizar un periodo de tiempo previsto para la realización de un aprendizaje, un programa, un trabajo, un curso escolar, etc. o para la consecución de unos objetivos.

ARTÍCULO 6. EXÁMENES FINALES

El colegio **NO** aplicará procedimiento de evaluación final tipo examen y/o prueba especial.

ARTÍCULO 7. EVALUACIÓN RECUPERATIVA POR INASISTENCIA

La evaluación recuperativa es aquella evaluación que permite que los estudiantes que por razones justificadas o injustificadas que se ausenten a una evaluación, previamente calendarizada, tenga la oportunidad de demostrar en otro momento su desempeño y logro de aprendizajes. Esta evaluación considerará los mismos OA y/o Indicadores de Evaluación que fueron considerados en la evaluación a la cual el estudiante se ausentó y tendrá el mismo nivel de exigencia. La evaluación se aplicará según “Protocolo de Evaluaciones pendientes de 5° a IV medio”

PROTOCOLO EVALUACIONES PENDIENTES 5° A IV MEDIO

Si los estudiantes se ausentan a una prueba o entrega de trabajo el día asignado para este efecto, se aplica el siguiente protocolo:

I. Respecto a la justificación de la ausencia.

1. El apoderado del o la estudiante inasistente debe enviar una justificación personal o certificado médico vía correo electrónico al o la profesor/a de asignatura con copia a la Coordinación Académica respectiva y a Inspectoría General durante las próximas 48 horas de haberse ausentado (se contabiliza el día de la evaluación). En cualquier caso, se debe explicitar la fecha de la ausencia a la evaluación. En este caso el o la estudiante podrá optar a la nota 7,0 con un 60% de exigencia.

2. Si el o la apoderado/a **NO** justifica la inasistencia a una(s) prueba(s) o la **NO** entrega de un(os) trabajo(s) en el plazo estipulado, pero el o la estudiante rinde igualmente las pruebas atrasadas o entrega los trabajos pendientes, se consignará como máximo nota 5.0.

3. Si el apoderado(a) NO justifica por ningún medio y el estudiante NO rinde las pruebas atrasadas ni entrega los trabajos calendarizados, se consignará un P de pendiente en el Registro de calificaciones en sistema Napsis. En el caso que al próximo envío de informe mensual el estudiante aún mantenga esta situación pendiente será calificado con la nota mínima (2.0) definitiva.

II.Plazos para rendir pruebas o entregar evaluaciones atrasadas:

1. El o la estudiante deberá rendir las pruebas pendientes a la semana siguiente de su ausencia como máximo, de manera presencial, según el siguiente detalle:

✓ Miércoles: Todas las asignaturas en el horario de 14:30 a 17:30 horas, comenzando puntualmente a la hora señalada. Se aplicarán las evaluaciones en una sala de clases a cargo de un/a asistente de la educación. Los estudiantes que rindan estas evaluaciones pendientes se deberán reunir a las 14:30 hrs. en el Maker Space del colegio.

✓ Cada estudiante puede rendir hasta 2 pruebas atrasadas en el mismo día y horario.

✓ Si el estudiante no se presenta a la semana siguiente de su ausencia y no justifica, será calificado con la nota mínima (2.0).

2. Respecto a las asignaturas asociadas a Artes, Música y Educación Física

En caso de ausencia prolongada (desde 5 días hábiles en adelante) por motivos de fuerza mayor*, será UTP quien calendarice las pruebas atrasadas.

***Razones de fuerza mayor:**

- Licencia médica prolongada.
- Cuarentena COVID.
- Duelo o enfermedad grave del estudiante o de algún familiar.
- Otros casos excepcionales (Razones sociales y/o emocionales que impiden un normal desempeño escolar).

• En las asignaturas asociadas al sello de Música y/o Artes las evaluaciones atrasadas se rendirán en clases de la asignatura en la(s) fecha(s) y hora(s) acordada(s) previamente entre el o la docente y el o la estudiante.

• En la asignatura de Educación Física las evaluaciones atrasadas se rendirán en la clase de la asignatura en la fecha que él o la docente informe al o la estudiante.

Será responsabilidad de cada estudiante acercarse al lugar asignado para rendir su o sus pruebas atrasadas.

III.Reintegro a clases luego de una suspensión.

En este caso se aplicará el “Protocolo de Evaluaciones pendientes”.

Será deber del docente entregar oportunamente los instrumentos de evaluación de los estudiantes pendientes para su aplicación a la Coordinación Académica.

ARTÍCULO 8. DE LA MANERA EN QUE SE PROMOVERÁ QUE LOS ESTUDIANTES CONOZCAN QUÉ SE ESPERA QUE APRENDAN.

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, por ende, se seguirán los siguientes procedimientos respecto a los OA vigentes:

- a) **Al inicio de cada clase:** Cada docente de asignatura al inicio de su clase, y en toda otra ocasión que lo amerite, dará a conocer el objetivo de la clase que se espera logre el estudiante, quedando la constancia en el cuaderno del estudiante.
- b) **Al inicio del año lectivo:** El docente al inicio del año lectivo dará a conocer los OA a trabajar durante el año.
- c) **Al inicio del año lectivo:** El profesor jefe, al inicio del año lectivo y en toda otra ocasión que lo amerite, dará a conocer los ámbitos de observación del desarrollo de objetivos de aprendizaje transversales (OAT) para la preparación del informe de desarrollo personal de cada estudiante del curso. Este informe de desarrollo personal será confeccionado por el profesor jefe semestralmente.

ARTÍCULO 9. PLAZO PARA LA CORRECCIÓN Y RETROALIMENTACIÓN DE LAS EVALUACIONES

- a) **Sobre el plazo:** Los profesores dispondrán de diez (10) días hábiles máximo para realizar la corrección de todo instrumento de evaluación aplicado a los estudiantes, consignar la nota en el libro de clases, entregar la prueba a cada estudiante y hacer la correspondiente retroalimentación.
- b) **Sobre la Retroalimentación:** Dado que el propósito esencial de la evaluación es fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de los estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo. Esta consiste, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacia, o incluso más allá de los objetivos evaluados; y, por otra, en que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión.

ARTÍCULO 10. ENTREGA DE INFORMACIÓN ACADÉMICA A LOS ESTUDIANTES Y APODERADOS.

Se entenderá por proceso de aprendizaje, todos aquellos aspectos e instancias que reflejan cómo el estudiante va aprendiendo. El colegio informará a los apoderados vía presencial (tutorías), reuniones de apoderados, página web y correo electrónico de los principales aspectos del proceso académico de sus estudiantes. Para hacer eficiente este último medio de comunicación, es deber de cada apoderado informar en la primera reunión si hubo cambios en su correo electrónico o de referencia al profesor jefe, ya que se cuenta con la información proporcionada al momento de la matrícula.

a) Sobre evaluaciones mensuales:

Las fechas de las evaluaciones serán determinadas por cada profesor a cargo de la asignatura, Coordinación Académica confeccionará el calendario mensual de las fechas propuestas para cada nivel. Las fechas programadas no podrán sufrir cambios sin autorización de Coordinación Académica. En caso de cambios en la programación, visados desde Coordinación Académica, esta será oportunamente informada por el profesor jefe vía correo electrónico a padres y apoderados.

b) Sobre el progreso, logros de aprendizaje y calificaciones de los estudiantes:

La información será entregada a los estudiantes y apoderados en reuniones de apoderados, tutorías con profesor jefe y/o Coordinación Académica, en las siguientes fechas (susceptibles a modificación)

- ✓ Informe Parcial de calificaciones, se enviará bimensual a los correos electrónicos de apoderados y estudiantes.
- ✓ Informe Semestral de calificaciones e Informe actitudinal se enviará a los correos electrónicos de apoderados y estudiantes en los meses de julio y diciembre.
- ✓ Certificado Anual de Estudios e Informe actitudinal final se enviará a los correos electrónicos de apoderados y estudiantes en el mes de diciembre o según calendario interno del establecimiento.
- ✓ Indistintamente de las acciones antes mencionadas, el apoderado del estudiante podrá solicitar al profesor jefe o a Coordinación académica un Informe de notas parcial.
- ✓ Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe podrá citar a los padres, madres y apoderados en forma personal, en horario de atención de apoderados con la finalidad de informar del proceso, progreso y logro de su hijo/a mediante una tutoría, estimulando el compromiso y vínculo parental.

III ORIENTACIONES PARA LA DIVERSIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 12. DIVERSIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN.

IMPORTANCIA DE ADECUAR LAS EVALUACIONES A LAS DIVERSAS NECESIDADES DE LOS ESTUDIANTES.

Se entiende por diversificación de la evaluación a responder adecuadamente a las distintas competencias, necesidades y características de los estudiantes, considerando sus estilos y ritmos de aprendizaje de modo que puedan mostrar lo que han aprendido valorando la inclusión y la diversidad presente en los estudiantes de toda aula.

La evaluación diversificada permite contar con procedimientos específicos que se aplicarán a los estudiantes que tengan impedimento para cursar en forma regular una asignatura de aprendizaje. Estos procedimientos pedagógicos le permiten al docente, identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades (psicológicas, emocionales, educativas, físicas, de salud en general, entre otras) están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría.

ARTÍCULO 13. ESTRATEGIAS DIVERSIFICADAS

a) Las estrategias a utilizar para aquellos estudiantes que lo requieran pueden ser entre otras: mayor tiempo para desarrollar la actividad de evaluación, mediación permanente del profesor/a dentro del periodo estipulado para la evaluación, que contempla entre otras alternativas el cambio de ambiente, modalidad de evaluación (oral, escrita, multimedia, kinestésica, manipulable, entre otras) o modificar el tipo de instrumento. Por tanto, Lo expuesto anteriormente debe ser considerado no sólo para estudiantes que pertenezcan al Programa de Integración Escolar (PIE); entendiéndose por “necesidades educativas” las necesidades educativas transitorias, permanentes, emocionales, físicas, conductuales, psicológicas, de salud, entre otras, que se manifiestan en los estudiantes durante su trayectoria escolar. Coordinación Académica y los profesores de asignatura en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje velarán por abordar y presentar la evaluación de los aprendizajes en diferentes formas.

b) Aquellos estudiantes del PIE que pueden presentan NEE Permanentes o bien transitorias muy significativas y no logran acceder al currículum con estrategias diversificadas ni con adecuaciones de acceso, requieren de la elaboración de un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) que interviene objetivos y contenidos de su nivel, previo proceso de evaluación integral realizado por el PIE. Dicho Plan elaborado por profesionales del PIE y profesores de asignatura, sugiere modalidades de evaluación adecuadas a las necesidades del estudiante.

c) Los estudiantes que cuentan con PACI, deberán lograr los objetivos establecidos en este en un 70% para ser promovidos al curso siguiente y cumplir con la normativa establecida en el presente reglamento para la promoción de curso. Esta instancia no implica necesariamente que el estudiante al término del periodo escolar sea calificado con la nota mínima de aprobación, vale decir 4,0 o que no pueda llegar a obtener una calificación superior que eventualmente pueda llegar a 7,0, pues ello estará sujeto al esfuerzo y responsabilidad personal del estudiante, al apoyo y tratamientos internos y externos que su situación requiera.

d) Los estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE) serán evaluados con el mismo porcentaje de exigencia, sin embargo, Coordinación Académica y los profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE) cuando estos pertenecen a dicho programa, velarán por la adecuación del instrumento de evaluación de acuerdo a cada caso. Además del cumplimiento de los plazos establecidos para enviar por parte de los docentes los instrumentos a Coordinación Académica para su revisión y posterior envío a profesoras diferenciales para realizar las adecuaciones pertinentes

en los plazos establecidos en el “Protocolo de Entrega de Evaluaciones” que regula dicho funcionamiento.

ARTÍCULO 14. PLAZOS PARA OPTAR A LA EVALUACIÓN DIVERSIFICADA

La presentación de la documentación (Certificación de especialistas clínicos y/o pedagógicos) por parte del apoderado para optar a procedimientos específicos de evaluación diversificada o adecuaciones de acceso tiene como fecha tope el último día hábil del mes de marzo del año en curso y debe ser entregada personalmente a la Coordinación Académica. En caso de entrega de documentación extemporánea deberá ser entregada a Coordinación Académica para ser autorizada, previa reunión con profesor de asignatura, profesor jefe y/o psicólogo del ciclo en los casos que corresponde. Dicha evaluación será determinada por un equipo multidisciplinario, profesor de asignatura, coordinación académica, psicólogo y/o PIE en los casos que corresponda.

En el caso que la solicitud sea acogida, el apoderado deberá traer los informes a coordinación académica o a PIE (en caso que el estudiante sea del PIE) del o los especialistas (clínicos o pedagógicos) periódicamente conforme a los apoyos que el colegio considere necesarios.

Aquellos estudiantes que presentan necesidades educativas, pero que no pertenezcan al PIE, deben ser derivados para su atención con sus correspondientes informes y diagnósticos desde la unidad pertinente, (Convivencia Escolar, Coordinación Académica, Orientación, jefatura de curso), siguiendo Protocolo establecido por el departamento Psicosocial.

IV. CALIFICACIONES, PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 15. ESCALA NUMÉRICA DE NOTAS

La calificación anual de cada asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0.

ARTÍCULO 16. EVALUACIÓN DE LAS ASIGNATURAS DE ORIENTACIÓN Y AUTOCUIDADO Y RELIGIÓN.

Las calificaciones de las asignaturas de Orientación y Autocuidado y Religión presentes en el plan de estudio no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.

Durante el año, las calificaciones parciales y semestrales de estas asignaturas se expresarán en notas igual que las otras asignaturas. La nota final, semestral y anual será en conceptos en las Actas y Certificados, bajo la siguiente nomenclatura:

7.0	a	6.0	MB	Muy Bueno
5.9	a	5.0	B	Bueno

4.9	a	4.0	S	Suficiente
3.9	a	2.0	I	Insuficiente

ARTÍCULO 17. DEL COEFICIENTE DE CADA EVALUACIÓN.

Todas las evaluaciones serán coeficiente uno (1), sin perjuicio que una misma evaluación pueda tener dos notas, una de proceso y una final.

ARTÍCULO 18. NÚMERO DE EVALUACIONES POR DÍA

Se podrán aplicar hasta tres (3) evaluaciones coeficiente uno (1) en un día, evaluaciones con nota directa al libro. Cuando corresponda una evaluación de síntesis de unidad, si esta se estableciera, no se podrá programar ninguna otra evaluación, a excepción de aquellas instancias de evaluación que correspondan a Educación Física, talleres artísticos, evaluaciones atrasadas y/o trabajos prácticos desarrollados en la hora de clases.

ARTÍCULO 19. TIPOS DE CALIFICACIONES

Para efectos de la promoción de los estudiantes se utilizan en su cálculo las siguientes calificaciones:

- **Calificaciones Parciales:** Corresponden a calificaciones que los estudiantes hayan logrado en el proceso de aprendizaje en cada uno de las asignaturas o módulos y se expresarán con un decimal.
- **Calificación Semestrales:** Corresponderá al promedio de las calificaciones parciales obtenidas en cada asignatura. Queda expresado con un decimal.
- **Calificaciones Finales de cada asignatura:** Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones semestrales obtenidas en cada asignatura. Se aproxima la centésima a la décima; si la centésima es inferior a 5 queda la décima que se tenía, si la centésima es igual o superior a 5, se aproxima a la décima siguiente.

ARTÍCULO 20. EXIMICIÓN DE ASIGNATURAS

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

Respecto a las siguientes asignaturas:

- a) **Religión:** Según el Decreto 924/1983, la asignatura de Religión es optativa y el apoderado deberá solicitarlo en el momento de completar la ficha de matrícula o a más tardar, el último día hábil del mes de marzo del año académico en curso. Después de esa instancia el estudiante no podrá optar a la eximición. El estudiante que opta por no tomar Religión, no puede abandonar la sala de clases durante

el periodo que dure dicha asignatura, debiendo permanecer en la sala con trabajo personal y/o trabajos colaborativos para STEAM /ABP.

b) **Educación Física:** En lo que respecta a Educación Física, en caso de enfermedad o problemas físicos debidamente acreditados, contempla la no realización de las clases prácticas. Los estudiantes podrán ser evaluados a través de trabajos teóricos y/o responsabilidades afines a la asignatura. Respecto a lo anterior, el profesor implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de la asignatura en caso de los estudiantes que así lo requieran.

La presentación de la documentación por parte del apoderado para solicitar las adecuaciones pertinentes en la asignatura de Educación Física, tiene fecha tope el último día hábil del mes de marzo para los casos de enfermedad crónica (cardíaco, respiratorio, articular, etc.), si ya presentó el certificado médico el año anterior, deberá traer uno actualizado antes de la fecha indicada. A los estudiantes que se les detecte alguna enfermedad crónica posterior a los plazos establecidos, deberán presentar a Coordinación Académica todos los antecedentes a más tardar quince (15) días corridos después del diagnóstico.

ARTÍCULO 21. CÁLCULO DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRAL Y ANUAL

La calificación semestral corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas durante el semestre en las respectivas asignaturas, las que se expresarán con un decimal, con aproximación.

La calificación anual corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones semestrales de cada asignatura. Estas calificaciones se expresarán con un decimal, con aproximación de las centésimas igual o superior a 5.

En caso que el promedio anual de cada asignatura y/o módulo sea 3,9 se considera la rendición de una evaluación extraordinaria para definir su aproximación a 3,8 o 4,0. Esta evaluación será administrada por el profesor de la asignatura y será visada desde Coordinación Académica. Procedimiento similar se observará en el caso que un estudiante obtenga un 6,9 promedio anual para definir su aproximación a 7,0 mediante una evaluación extraordinaria.

ARTÍCULO 22. FORMAS DE PROCEDER EN CASO DE ERRORES EN CALIFICACIONES

Las calificaciones serán registradas en el libro de clases digital por el docente de cada asignatura en forma oportuna, en un plazo no superior a los diez días desde la aplicación de la evaluación y de acuerdo al calendario de evaluaciones informado a estudiantes, padres y apoderados vía mail.

En el caso de cometer errores en el registro de notas del libro de clases digital, se procederá de la siguiente manera:

a) Si el error ocurre en el libro de clases digital el docente deberá corregir oportunamente la calificación.

b) Solamente el docente encargado de la Asignatura podrá modificar notas en el libro de clases digital informando oportunamente a Coordinación Académica.

c) La única excepción a lo anterior es cuando se presente un caso de fuerza mayor, donde la Coordinación Académica podrá ingresar y/o modificar calificaciones tanto en el libro de clases digital y cuando el docente encargado de la asignatura lo autorice o se encuentre impedido por licencia médica prolongada u otro caso de fuerza mayor.

d) Al término de cada semestre todos los estudiantes de cada curso deberán tener registradas sus calificaciones sin quedar ninguna situación pendiente, exceptuando aquellas que estén autorizadas y en proceso de solución por la Coordinación Académica.

ARTÍCULO 23. CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN ESCOLAR

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

a) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4,5, incluyendo la asignatura no aprobada de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5,0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

b) En relación con la asistencia a clases: serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el Colegio, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, cultura, literatura, las ciencias y las artes u otros espacios formativos.

Sin perjuicio de lo señalado, quienes no cumplan con estos requisitos de asistencia, quedarán en situación de riesgo de repitencia. El Director del colegio y Coordinación Académica consultando al Consejo de Profesores, podrán autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Los estudiantes que cumplan con los requisitos antes mencionados en a) y b), serán automáticamente promovidos.

ARTÍCULO 24. CRITERIOS PARA LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

a) **El ingreso tardío de un estudiante a clases, proveniente de otra institución escolar.** Subdirección informará las calificaciones que el estudiante trae desde la otra institución para ser incorporadas en el libro de clases digital, siendo Coordinación Académica quien las ingresará a NAPSIS. Si no tiene calificaciones se calendarizarán las evaluaciones pendientes en consenso con el docente y el estudiante previa organización de los OA que requiere lograr para ser promovido al curso siguiente.

b) **El ingreso tardío a clases de un estudiante proveniente de nuestra institución, por motivos de enfermedad física, psicológica u otra, debidamente certificada por un profesional idóneo.** La Coordinación Académica gestionará su regularización académica en acuerdo con los docentes involucrados, el estudiante y su apoderado, proveyendo un calendario de evaluaciones pendientes.

- c) **El ingreso tardío de un estudiante a clases por estar realizando el Servicio Militar, o estar participando en certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros.** Coordinación Académica gestionará su regularización académica en acuerdo con los docentes involucrados, el estudiante y su apoderado.
- d) **El ingreso tardío a clases de un estudiante migrante.** La Coordinación académica gestionará su regularización académica en acuerdo con los docentes involucrados, el estudiante y su apoderado, y acatará las directrices emanadas por el Departamento Provincial de Educación para efectuar las validaciones correspondientes.
- e) **Estudiantes con ausencias a clases por períodos prolongados por una condición física o psicosocial delicada, por enfermedad grave de familiar directo que requiera la presencia o cuidado por parte del estudiante y que esté debidamente certificada por profesionales pertinentes.** La Coordinación Académica gestionará su regularización académica en acuerdo con los docentes involucrados, el estudiante y su apoderado o representante, dentro de año lectivo.
- f) **Estudiantes, madres o padres.** La Coordinación Académica procederá en concordancia con el artículo 11 de la Ley General de Educación, el Decreto 79 del año 2004 del Ministerio de Educación y la Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular de Estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes, facilitando su proceso evaluativo.
- g) **Estudiantes afectos a medida de suspensión de clases.** Si un estudiante ha sido suspendido de clases, será responsabilidad del Inspector General informar a la Coordinación Académica de los días y condiciones de la suspensión de clases con la finalidad de coordinar con los docentes de las asignaturas las actividades pedagógicas a realizar y proveer del material de estudio y/o trabajos a dicho estudiante a través de su apoderado, quien será responsable que el estudiante responda a los requerimientos pedagógicos una vez reincorporado a clases. El profesor jefe del estudiante hará el seguimiento que corresponda para cautelar sus aprendizajes, informando de cualquier situación relevante a la Coordinación Académica y a su apoderado.
- h) **Estudiantes que presenten enfermedades crónicas debidamente certificadas por el profesional pertinente y que afecten su rendimiento físico.** La Coordinación Académica informará al docente que corresponda la situación médica del estudiante para que proceda a la diversificación de la evaluación.
- i) **Cierre anticipado de semestre:** Coordinación Académica enviará a la Dirección del colegio la solicitud fundada del apoderado y se resolverá al mérito de los antecedentes fundantes, el contexto y la trayectoria de los aprendizajes del estudiante. Esta solicitud será resuelta y comunicada al apoderado dentro de cinco días (5) hábiles contados desde la presentación de los antecedentes al director del establecimiento.

ARTÍCULO 25. CRITERIOS DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO A LOS ESTUDIANTES.

En relación al logro de los aprendizajes de aquellos estudiantes que se encuentren en riesgo de repitencia el director, el equipo de gestión y los docentes considerarán los siguientes criterios en el análisis para su promoción o repitencia:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante en el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

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

A partir del análisis realizado por el equipo directivo y docente, en el cual también deben ser consultados los estudiantes y apoderados involucrados, la Dirección y Coordinación Académica tomarán la decisión final de promoción o repitencia del estudiante, mediante la emisión de un Informe y plan de acompañamiento fundado que deberá contener a lo menos:

1. Identificación del estudiante y nivel educativo.
2. Proceso de deliberación explicitando los criterios, consideraciones que fundamentan la decisión y los apoyos que recibió el estudiante durante el año escolar.
3. Las medidas de acompañamiento pedagógico al estudiante y sus lineamientos generales para el siguiente año escolar.
4. Este Informe y Plan de Acompañamiento será confidencial y se entregará una copia firmada al apoderado y estudiante al concluir el año escolar.
5. El Informe y Plan de acompañamiento deberá ser informado y compartido al apoderado del estudiante una vez realizado el respectivo Consejo de Evaluación.
6. El colegio, a través de Coordinación Académica, deberá durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas de acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto anteriormente, hayan o no sido promovidos. Estas medidas serán, entre otras, las siguientes:
 - a) La Coordinación Académica respectiva, el(los/as) profesor(as/es) de la(s) asignatura(s) con bajo logro en el cumplimiento de los Objetivos de Aprendizaje verificados en el estudiante y el Programa de Integración Escolar (en caso que el estudiante sea PIE), coordinarán remediales o nivelaciones en sus aprendizajes, tales como tutorías o programas de reforzamiento, a los cuales el estudiante deberá asistir y cumplir con los requerimientos de este, el cual será evaluado sumativamente, previa autorización del apoderado.
 - b) El horario de aplicación de estos programas de apoyo pedagógico podrá realizarse, una vez concluida la jornada de clases del estudiante y/o en un horario por definir por Coordinación académica.
 - c) Eventual acompañamiento psicosocial y/o de Orientación en el caso de que el estudiante lo requiera.
 - d) Planificación de la asignatura ajustada a sus necesidades educativas.

La situación final de promoción o repitencia del estudiante deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, debiendo el colegio entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

ARTÍCULO 26. DE LAS MEDIDAS QUE SE CONSIDERARÁN PARA LA OBTENCIÓN DE EVIDENCIA FIDEDIGNA SOBRE EL APRENDIZAJE EN CASOS DE PLAGIO O COPIA.

El docente al tener evidencia objetiva de copia en una prueba, ubicará al estudiante al lado de su escritorio y separado del resto de los estudiantes y le proporcionará guías de contenido, apuntes u otro

material para que el estudiante escriba en su cuaderno los mismos OA, unidad de trabajo o tópicos que se están midiendo en la oportunidad en que sucede la copia, fuera de horario de clases, en dependencias de Coordinación Académica, quien devolverá la prueba terminada al docente para su revisión. Si el estudiante, sin mediar justificación alguna, no asiste a la evaluación recuperativa el docente podrá calificar al estudiante con la nota mínima sin derecho a una nueva oportunidad evaluativa.

Terminada la prueba por el resto de los estudiantes del curso, el profesor conversará con el estudiante acerca de su actitud reñida con el Reglamento de Evaluación y los valores declarados en el PEI y los motivos que lo llevaron a este comportamiento. El profesor informará al departamento de orientación a fin de realizar un acompañamiento pedagógico del estudiante.

El docente procederá a anotar objetivamente en la hoja de vida del estudiante su conducta y dará aviso a la Coordinación Académica y a Inspectoría General. Procederá la sanción correspondiente según el Reglamento de Convivencia Escolar, previa citación del apoderado.

ARTÍCULO 27. ENTREGA DE LICENCIAS DE EDUCACIÓN MEDIA.

La Licencia de Educación Media será entregada por el colegio y ésta permitirá optar a la continuidad de estudios en la Educación superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

ARTÍCULO 28. ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de cédula de identidad, las calificaciones finales de las asignaturas del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente.

II. OTRAS CONSIDERACIONES

ARTÍCULO 29. DE LA ELECTIVIDAD DE ASIGNATURAS EN TERCER Y CUARTO AÑO MEDIO.

La electividad de las asignaturas de tercer y cuarto año medio según plan de estudio ministerial, se realizará previo conocimiento de los estudiantes e informada a los apoderados. Esta labor de conocimiento, difusión y electividad será liderada por Coordinación Académica, jefatura de curso, orientación y los departamentos involucrados y el cual contempla los siguientes aspectos:

✓ La presentación de los electivos y la electividad de las asignaturas será realizada durante la primera semana de marzo.

- ✓ Existirá un periodo de retracto a la asignatura o asignaturas elegidas que vence el último día hábil del mes de marzo y deberá ser fundada mediante solicitud escrita dirigida a la Dirección del establecimiento, realizada por el estudiante y firmada por el apoderado.
- ✓ La dirección del establecimiento deberá pronunciarse a su favor, a más tardar dentro de los cinco días hábiles de presentada la solicitud.
- ✓ En el caso de realizar una segunda solicitud en el año escolar para el cambio de asignatura(s) electiva(s), esta será rechazada.

SOBRE SOLICITUD DE CAMBIO DE ELECTIVOS

Durante el mes de marzo los estudiantes de tercer y cuarto año medio podrán optar por cambio de asignaturas de Plan Común Electivo y del Plan Diferenciado sin necesidad de presentar una solicitud fundada. Desde el primer día del mes de abril, los apoderados deberán enviar una solicitud vía mail a Coordinación Académica del ciclo fundamentando su solicitud y previos informes favorables de los docentes de las asignaturas involucradas y de previa entrevista de orientadora de ciclo. Estos cambios sólo podrán realizarse durante el primer semestre del año escolar.

ARTÍCULO 30. DE LAS TAREAS ESCOLARES.

En relación a las tareas escolares en general:

- a) En educación básica: las asignaturas realizarán sus actividades pedagógicas en su jornada de clases, por lo cual no se enviará tareas a los estudiantes para ser realizadas en el hogar.
- b) En educación media: Los docentes en las asignaturas podrán enviar al hogar tareas formativas o con calificación, privilegiando la adquisición de habilidades que puedan desarrollar en ABP y/o proyectos colaborativos, fomentando la creatividad, emprendimiento, habilidades artísticas, uso de TICS, entre otras.

Al enviar tareas al hogar, se debe cautelar la retroalimentación al estudiante, con el fin de hacer de esta una actividad formativa, por ende, cada una de las actividades que se deban realizar en el hogar deben ir acompañadas de un instrumento de evaluación, como rúbrica, escala de apreciación, pauta de cotejo, autoevaluación, entre otros, con la finalidad de facilitar la retroalimentación al estudiante.

ARTÍCULO 31. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Para que el diseño de las estrategias de evaluación permita formular juicios sobre los aprendizajes de los estudiantes, sean de la más alta calidad posible y estén lo más claramente alineados con aprendizajes fundamentales y relevantes y además promuevan la motivación de los estudiantes por seguir aprendiendo, el Colegio Leonardo Da Vinci de Las Condes promoverá los siguientes criterios de calidad mínimos:

- a) El docente debe asegurar que se esté evaluando los Objetivos de Aprendizaje de la asignatura abordados en el currículum y que implica el logro de aprendizajes significativos para los estudiantes.

b) Los instrumentos de evaluación con su respectiva tabla de especificaciones, rúbrica y/o lista de cotejo planificados y preparados por el docente deberán ser entregados a la Coordinación Académica en los plazos establecidos según “Protocolo diseño y entrega de material de evaluación y apoyo pedagógico” antes de su aplicación para su revisión, archivo (como evidencia del trabajo desarrollado en las horas no lectivas dedicadas al fortalecimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje) y multicopiado. En el caso de los instrumentos de los estudiantes que pertenecen al PIE, estos deben ser enviados por coordinación académica a PIE, con al menos dos días hábiles de anticipación, con pauta de corrección, rúbrica y hojas de respuesta cuando corresponde a preguntas de desarrollo. Esto para realizar las adecuaciones pertinentes a cada instrumento de evaluación en función de las necesidades de los estudiantes.

c) Todos los instrumentos de evaluación deberán contemplar los elementos administrativos y pedagógicos que entrega según protocolo Coordinación Académica a los docentes, tales como: identificación y logo del colegio, departamento de origen del instrumento evaluativo, identificación de asignatura, OA o Indicadores evaluados, nombre de los estudiantes, curso puntaje total, puntaje obtenido, fecha e instrucciones.

d) En atención a los OA como integración de conocimientos, habilidades y actitudes, podrán aplicarse variados procedimientos e instrumentos de evaluación, tales como:

- Escalas de observación, registro anecdótico, diarios de clase, monografías, resúmenes, bitácoras, textos escritos, producciones orales, producciones musicales, producciones videográficas, investigaciones, juegos de simulación y dramáticos, expresión corporal, diálogo, entrevista, debates, trabajos en laboratorio, pruebas objetivas y de ensayo, cuestionarios, interpretación de datos, exposición de un tema, análisis de caso, análisis de textos, proyectos.
- Para cualquiera de los procedimientos o instrumentos de evaluación antes descritos, el docente debe preparar la respectiva tabla de especificaciones del instrumento utilizado, que contemple los indicadores, habilidades, puntaje asignado a cada uno de ellos, entre otros. Esta pauta y el instrumento de evaluación debe ser entregada a Coordinación Académica quien la visará.
- En el caso que la evaluación requiera una rúbrica, escala de apreciación o pauta de cotejo, esta debe ser enviada junto con la evaluación a Coordinación académica para su aprobación, luego deberá ser presentada a los estudiantes y subida classroom antes de la evaluación propiamente tal.

ARTÍCULO 32. SITUACIONES IMPREVISTAS

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación.

ARTÍCULO 33. DISPOSICIONES QUE DEFINAN ESPACIOS PARA QUE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN PUEDAN DISCUTIR Y ACORDAR CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y TIPOS DE EVIDENCIA CENTRALES EN CADA ASIGNATURA Y FOMENTAR UN TRABAJO COLABORATIVO.

a) Equipo de Gestión (E.G.E): se reunirá semestralmente para determinar lineamientos pedagógicos comunes y hoja de ruta para aunar criterios, generar reflexión y orientar los procesos de

liderazgo pedagógico-administrativos de la comunidad educativa con la finalidad de lograr mejores aprendizajes y tomar decisiones fundadas en información recolectada del proceso pedagógico.

b) El equipo directivo y de gestión, proporcionará las condiciones para que la evaluación formativa se fortalezca al interior del colegio, a través de:

1. Proyectos STEAM y ABP: Promoción del trabajo colaborativo con el propósito de: Compartir experiencias, estrategias, recursos, ideas conocimientos y analizar las estrategias que tienen impacto positivo en el desarrollo del aprendizaje de los distintos cursos de cada nivel, etc. El desarrollo de los Proyectos STEAM y ABP por esencia logran el desarrollo de experiencias de aprendizaje y trabajo colaborativo entre los estudiantes.

2. Reuniones de UTP, profesores de asignatura, profesores jefes y/o de departamentos: los docentes comunicarán los procesos evaluativos y logros de los estudiantes, con el fin de contar con el máximo de información para la toma de decisiones en relación al proceso educativo de cada estudiante, considerando estrategias remediales en el caso de ser necesarias.

3. Equipo de Coordinación Académica: se reunirá semanalmente para fijar criterios referidos a esta área, compartir información relevante, reflexionar en el ámbito de aplicación del currículo y de los procesos evaluativos, preparar material de trabajo, etc. Todo esto, con la finalidad de mejorar los aprendizajes de los estudiantes, acompañar la labor docente y tomar decisiones en este ámbito.

4. Equipo Psicosocial: se reunirá semanalmente y en forma emergente si es necesario, con la finalidad de monitorear el proceso formativo de aquellos estudiantes que requieren adecuar o flexibilizar ciertas labores escolares en beneficio de lograr los objetivos de aprendizaje respondiendo a sus necesidades individuales y/o colectivas del grupo curso vinculadas con la sana convivencia.

5. Reuniones de GPT: Se reunirá mensualmente y desde el desarrollo profesional docente se busca alcanzar en esta instancia de participación un alto nivel de reflexión, análisis y diálogo, que permita la toma de decisiones relevantes para la comunidad educativa y que apunten al mejoramiento de los procesos de aprendizajes de todos los estudiantes.

6. Reuniones de PIE, Coordinación Académica, Profesores Jefes, Psicólogos y Psicopedagogía: Se reunirán mensualmente para la recolección de la información de los avances de aprendizajes de los estudiantes del Programa de Integración Escolar, de aquellos en atención psicológica y psicopedagógica, para la toma de decisiones orientadas al mejoramiento de los aprendizajes en cada nivel de enseñanza.

7. Reuniones de departamentos: Se reunirán semanalmente para la recolección de la información de los avances de aprendizajes de los estudiantes en la(s) asignatura(s) que integran el departamento para tomar decisiones orientadas al mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes.

8. Reuniones de Proyectos STEAM y ABP: Se reunirán quincenalmente para la planificación, monitoreo y seguimiento de los progresos en los proyectos STEAM y ABP.

ANEXO 2

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Leonardo Da Vinci de Las Condes, es un recurso técnico y táctico que contiene objetivos, roles, funciones y procedimientos a desarrollar, reforzando hábitos y actitudes que promueven la prevención y la seguridad de las personas que interactúan dentro de la institución, estableciendo, además, las responsabilidades de los integrantes del comité de seguridad, los que deben cautelar el cumplimiento del plan de seguridad por todos los miembros de la comunidad escolar.

INSTITUYE: Un Comité de Seguridad integrado por todos los estamentos de la comunidad escolar, como también la integración de las entidades técnicas externas competentes.

CONTIENE: Un conjunto de acciones y procedimiento para desalojar el recinto educacional, en caso de algún evento de causas naturales u otras, en las mejores condiciones de seguridad, en forma rápida y evitando aglomeraciones, situaciones de riesgo y accidentes en traslado de un sector a otro de mayor seguridad.

El Plan, cubre las siguientes contingencias:

- Incendios: Un incendio es la ocurrencia de fuego no controlada que puede abrasar algo que no está destinado a quemarse. Puede afectar a estructuras y a seres vivos. La exposición a un incendio puede producir la muerte, generalmente por inhalación de humo o por desvanecimiento producido por la intoxicación y posteriormente quemaduras graves.
- Sismos: Un sismo o temblor es un movimiento vibratorio que se origina en el interior de la tierra y se propaga por ella en todas direcciones en forma de ondas.
- Accidentes Personales: Se define como accidente cualquier suceso que es provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario, da lugar a una lesión corporal.
- Robos: El robo es un delito contra el patrimonio, consistente en el apoderamiento de bienes ajenos, con intención de lucrarse, empleando para ello fuerza en las cosas o bien violencia o intimidación en la persona.
- Atentados: Un atentado en general es el acto de agredir la integridad moral o física de las personas, animales o cosas.

OBJETIVO GENERAL:

Conocer en forma práctica las distintas dificultades que presenta la infraestructura del colegio para su desalojo en caso de eventos catastróficos naturales o de otra índole que presente riesgos, entregando un ambiente seguro a estudiantes, educadores, personal, padres y apoderados y todo aquel que se encuentre en el establecimiento durante un evento.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Definir funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos a realizar para el positivo y efectivo actuar de los diferentes miembros del establecimiento ante una emergencia y evacuación.

Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad del Colegio Leonardo Da Vinci de Las Condes, hábitos y actitudes propicios de prevención y seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia, logrando una adecuada actuación ante cada una de ellas.

Recuperar la capacidad operativa del establecimiento una vez controlada la emergencia por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad destinadas dentro y/o la evacuación fuera de la unidad educativa.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del Comité de Seguridad Escolar del Colegio Leonardo Da Vinci de Las Condes, a través de la representación de sus diferentes estamentos, estudiantes, padres y apoderados, personal docente y no docente, Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Personal y Asesor de Prevención

de Riesgos de la ACHS, consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

Eventualmente se incorporará a Carabineros, Bomberos, Salud y SAPU.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

N°	INTEGRANTES	NOMBRE	FONO
1	Director	Sr. Juan Ricotti	227207201
2	Sub director	Sr. Jorge Mosqueira	227207202
3	Inspector General	Fabián Cabrera	227207202
4	Coordinador general de seguridad	Iris Bracamonte	227207200
5	Coordinador general de seguridad	Rodrigo García	227207200
6	Coordinador piso 1	Daniela Ávila	227207200
7	Coordinador piso 2	Manuel Morales	227207200
8	Enfermera	Inés Pérez	227207211
9	Representante de los no docentes	Alfredo Morales/Hugo Argandoña	227207200
10	Representante comité paritario	Rodrigo García	227207200
11	Representante de los estudiantes	Roberto López	227207200
12	Representante de padres y apoderados	Florencia Cerda	227207200
13	Apoyo logístico	Alejandra Farfán	227207200
14	Apoyo logístico	Elizabeth Navarro	227207200
15	Asesor prevención de riesgos ACHS	Carolina Madariaga	225156679

ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Comité de Seguridad Escolar es presidido por el Director, quién es responsable definitivo de la seguridad en la unidad Educativa y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal por parte de los funcionarios, estudiantes, padres y apoderados, de las acciones que defina el comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar.

El Coordinador General de seguridad escolar del establecimiento, en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que implemente el comité. El coordinador deberá integrar de manera armónica la participación de cada uno de los integrantes, utilizando los recursos y medios

efectivos de comunicación, como reuniones periódicas registros de actas y documentos emitidos por el comité.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las unidades de Bomberos, carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Representantes del profesorado, estudiantes, padres y apoderados y asistentes de la Educación, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a La Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

Se considerará la invitación a otros organismos tales como Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), entidad asesora de la corporación en materias de Seguridad y Prevención y Consultorio Apoquindo situado a un costado del establecimiento a formar parte del Comité por el aporte técnico que podrían realizar en acciones que se resuelvan implementar.

ASPECTOS GENERALES IMPORTANTES A CUMPLIR.

INTRODUCCIÓN.

Este plan y los procedimientos de actuación son dirigidos por el Coordinador General y obligatoriamente lo tienen que realizar todas las personas que se encuentren en el establecimiento al momento del evento o simulacro.

Además, los funcionarios tendrán que cumplir con sus responsabilidades asignadas.

La información y capacitación necesaria se realizará al inicio del año escolar, a todos los funcionarios, y a los estudiantes al inicio del año lectivo. A los funcionarios que vayan ingresando durante el año serán instruidos por el Coordinador General. Este documento junto con los otros documentos oficiales del colegio será entregado en un CD y estarán publicados en la página web del colegio.

OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO.

La observación de los desempeños de los funcionarios en las prácticas o simulacros estará a cargo de:

Director, Coordinador General, Coordinadores de cada piso y Directiva del Comité Paritario.

INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS.

Las inspecciones de las condiciones físicas del recinto se encargarán el Comité Paritario y/o Coordinador General.

VIGENCIA.

El presente Plan de Seguridad Escolar será monitoreado y evaluado en cada práctica o simulacro y de ser necesario será revisado y actualizado. Si la estructura física del colegio fuera trasformada o se detecten falencias en algunas fases del proceso, dará paso a la revisión inmediata de este instrumento, corrigiendo y aplicando la nueva implementación. Corresponderá a los observadores del desempeño monitorear y evaluar este plan.

REQUISITOS.

Será requisito fundamental que cada uno de los responsables realice sus funciones estipuladas en este plan integral de seguridad escolar.

PUNTOS CLAVES.

Catar este instrumento es clave para un proceder eficaz, ante cualquier emergencia.

Este plan tienen que conocerlo, cumplirlo y respetarlo toda la Comunidad Educativa y quienes interactúan diariamente en el colegio.

La asignación de las ZS tienen que ser respetadas a cabalidad.

Toda la señalética tiene que mantenerse visible y en perfecto estado.

Las vías de evacuación internas y externas tienen que mantenerse señalizadas, visibles y en perfecto estado.

Todos los elementos de seguridad: extintores, mangueras, elementos de primeros auxilios, etc. tienen que estar en perfectas condiciones y en cantidad suficiente.

PROCEDIMIENTO PARA OTRAS EMERGENCIAS.

Ante la ocurrencia de emergencias distintas a las descritas en el presente Plan Integral de Seguridad Escolar, tales como: inundaciones, disturbios sociales y otros, se aplicarán los procedimientos establecidos, tanto en la evacuación a ZS internas y/o externas y término de las actividades escolares.

A la comunidad escolar se le mantendrá informada a través del sistema de comunicaciones establecido en este plan.

COMUNICACIÓN DE EMERGENCIAS.

Se dispondrá información oportuna sobre la ocurrencia de una emergencia y la aplicación de los procedimientos establecidos, como también de las correspondientes decisiones, a través del fono: 227207200

PRÁCTICAS Y SIMULACROS.

Para que estos procedimientos tengan una ejecución óptima y comportamiento ejemplar, de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos procedimientos, se

hace necesario realizar simulacros, de este modo, se podrán monitorear y descubrir algunas falencias y debilidades, y buscar alternativas para mejorarlas.

Por ello, se establece que los simulacros se han de realizar de acuerdo a lo que se estipula:

Marzo: con cada curso en particular, con el propósito de que los líderes y los estudiantes entiendan la dinámica.

Desde Abril en adelante una vez al mes y sin aviso, para monitorear el comportamiento de los involucrados y corregir las falencias, inmediatamente.

RESPONSABILIDADES.

Coordinadores y Profesores: Son responsables de liderar la gestión durante y después de la ocurrencia de un siniestro de principio a fin.

Estudiantes: Son responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes soliciten cumplir.

Padres y Apoderados: Son responsables de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos del colegio, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento).

La administración general y la dirección: deberán liderar, apoyar, participar y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad integra de este plan.

El Comité Paritario: investigará las causas de otros accidentes derivados de esta emergencia, como también de realizar una inspección periódica al establecimiento con tal de detectar debilidades estructurales y/o en los elementos de prevención y seguridad.

Mediante este instrumento se asigna las siguientes responsabilidades adicionales para lograr un resultado eficaz:

Actividad	Encargado
Toque de campana	Srta. Daniela Ávila.
Toque de megáfono	Jorge Mosqueira - Rodrigo García - Iris Bracamonte
Abrir portón de entrada y puerta de acceso	Sra. Karen Lara
Abrir puerta costado sala de profesores	Sr. Matías González
Abrir puerta estacionamiento	Sr. Juan Cortés y/o Rodrigo García
Abrir puerta acceso estacionamientos	Sr. Juan Cortés y/o Rodrigo García
Puerta de acceso a kínder (puerta)	Sra. Carol Cortés
Cortar el suministro eléctrico y habilitar sistema	Sr. Hugo Argandoña - Matías González
Secretaria de acta	
Primeros auxilios	Srta. Inés Pérez - Enfermera

Revisión salas 2do piso	Sr. Juan Caro - Alfredo Morales
Revisión salas 1er piso	Sr. Juan Ricotti-Fabián Cabrera
Brigada escolar	Roberto López
Evacuación 1er piso	Elizabeth Navarro-Ana Ormazabal
Evacuación 2do piso	Manuel Morales-Alfredo Morales
Seguridad patio a zonas de evacuación García	Sr. Jorge Mosqueira- Iris Bracamonte - Rodrigo
Apoyo seguridad patio	Elizabeth Navarro-Manuel Morales

ORGANIZACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La organización del Plan Integral de Seguridad Escolar considera la siguiente estructura operativa para la ejecución del Plan de Emergencias y Evacuación.

FUNCIONES OPERATIVAS.

DIRECTOR:

El Director es el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las dependencias del Colegio Leonardo Da Vinci de Las Condes. El Director asume la condición de Líder N°1 del Plan Integral de Seguridad Escolar, quien delegará la operación de dicho Plan al Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto al Plan de Emergencias y Evacuación, y en su ausencia, asumirá la responsabilidad de liderazgo sucesivo.

Líder N° 2 Sub-Director – Inspector General

Líder N° 3 Coordinador de Seguridad.

Líder N° 4 Líderes de Emergencias y Evacuación

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Responsable de relacionarse con la autoridad para dirigir la aplicación de los procedimientos establecidos y de las medidas complementarias que sean necesarias.

Entregará las instrucciones a los respectivos líderes para iniciar las acciones de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Ante una emergencia deberá dirigir en conjunto con la dirección del establecimiento las comunicaciones con las instancias tanto internas como externas.

Evaluará la emergencia y definirá de acuerdo a la emergencia la evacuación parcial o total, tanto interna como externa.

Coordinará las acciones de los líderes de emergencias y evacuación, control de incendios y primeros auxilios.

Mantendrá informado al Director del establecimiento.

Ante su ausencia durante la jornada de clases, sus funciones serán asumidas por presidente comité paritario.

Coordinará en conjunto con el Director del establecimiento las instituciones externas, simulacros de emergencias y evacuación.

Realizará un Plan Anual de Actividades, el que incluirá acciones de prevención, ejercitación y simulación de situaciones lo más cercanas a la realidad.

LÍDERES DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN.

Los líderes de emergencias y evacuación, son los profesores y/o los adultos responsables de cada sala de clase o dependencias tales como: biblioteca, cocina, etc. en el momento de la emergencia, además de los líderes del comité de seguridad a los que se les ha asignado una responsabilidad.

LIDERES DE CONTROL DE INCENDIOS.

Los líderes de Control de Incendios son responsables de cada uno de los extintores y red húmeda, serán dirigidos por el Coordinador de Seguridad Escolar y cumplirán las siguientes funciones:

Ante un amago de incendio, todos los líderes deberán dirigirse al foco de incendio con la finalidad de realizar la primera intervención ya sea con extintores o red húmeda.

El Coordinador de Seguridad Escolar dirigirá las acciones y éste a su vez será supervisado por la Directora del establecimiento.

El Coordinador de Seguridad Escolar ordenará la evacuación desde las dependencias afectadas a las respectivas Zonas de Seguridad.

El Coordinador de Seguridad Escolar, en conjunto con la dirección del establecimiento se encargará de activar la concurrencia de Ambulancia, Bomberos y Carabineros.

La labor de los líderes de control de incendios finalizará una vez que concurra Bomberos al punto amagado, y se dispondrán para colaborar en la evacuación.

Finalizada la intervención y levantada la emergencia, el Coordinador de Control de Incendios concluirá su acción e informará al Coordinador de Seguridad Escolar.

El Coordinador de Control de Incendios cautelará que los extintores y red húmeda se encuentre permanentemente operativa

LIDERES DE PRIMEROS AUXILIOS Y ACCIDENTES PERSONALES.

La responsable de la Unidad de Enfermería del Colegio Leonardo Da Vinci de Las Condes tendrá la responsabilidad de atender y coordinar los primeros auxilios a los lesionados. Constituirá un equipo integrado por un profesor y un auxiliar, quienes desarrollarán las siguientes funciones:

Ante una alarma sonora de emergencia y evacuación, se dirigirán a la zona de seguridad que le corresponda portando un maletín de primeros auxilios y estarán atentos a los eventuales requerimientos. En caso de evacuación a una zona de seguridad fuera del recinto, acompañarán a los evacuados y permanecerán con ellos hasta el retorno a las actividades o la entrega de todos los estudiantes a sus apoderados.

En caso de ocurrir accidentes durante la jornada escolar en el interior del colegio, estos serán atendidos en enfermería del establecimiento, y de acuerdo a la gravedad de las lesiones serán derivados al hospital previa evaluación realizada por enfermera y médico del consultorio.

En caso de lesionados ante una emergencia, se realizarán las atenciones en la zona de seguridad donde se ubica el afectado y se activará el procedimiento establecido.

La Enfermera coordinadora cautelará que sus insumos y equipos se encuentren disponibles en adecuado estado.

PERSONAL DIRECTIVOS, DOCENTE, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES SIN FUNCIONES EXPRESAS EN LOS AMBITOS ANTES INDICADOS.

Se pondrán a disposición de los coordinadores de los diferentes ámbitos de liderazgo y colaborarán en mantener la calma y el orden en las respectivas zonas de seguridad.

REPRESENTANTE DE LOS PADRES Y APODERADOS ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Conocerán el Plan Integral de Seguridad Escolar, colaborarán y apoyarán su implementación.

Participarán en la evaluación de los simulacros y en la implementación del Plan.

Canalizarán las inquietudes y observaciones de los apoderados para la revisión y actualización del Plan.

VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.

VÍAS DE EVACUACIÓN:

Todas las vías de evacuación del colegio están debidamente señalizadas.

Las vías de evacuaciones son seguras y expeditas. Por lo que se puede actuar en forma rápida (sin correr), oportuna y conscientes que está en juego no sólo la seguridad propia, sino también la de los demás.

ZONAS DE SEGURIDAD:

Se dispone de siete Zonas de Seguridad Interna, las que se encuentran en:

- ZONA A: Corresponde al pasillo de entrada al colegio.
- ZONA B: Corresponde al patio frente a sala de profesores.
- ZONA C: Corresponde al patio de entrada al colegio.
- ZONA D: Corresponde al patio frente a biblioteca.
- ZONA E: Corresponde al patio desde el kiosco hasta salida de talleres.
- ZONA F: Corresponde al patio frente al comedor de profesores.
- ZONA G: Corresponde al patio frente al comedor.

Se define además Zonas de Seguridad Externas: N°1 frente al colegio en los estacionamientos de Calle Cerro Altar.

En adelante todas las zonas de seguridad se identificarán con ZS y su respectivo número. Todas están identificadas en el plano del recinto.

EVACUACIÓN DEL RECINTO:

La evacuación del recinto lo determina el líder N° 1 según la información entregada por el coordinador general. Esta evacuación se realizará por las vías que indique cada líder de zona de seguridad una vez recibida las instrucciones del coordinador general.

La vía de evacuación del recinto dependerá de la situación y de los espacios más expeditos para efectuarla, esto porque existen dos vías de evacuación del recinto, según las zonas de seguridad internas.

SISTEMA DE COMUNICACIONES.

La comunicación con el personal del colegio, como también con entidades externas, obedece a una acción adecuada de apoyo en el manejo de una situación de emergencia, para lo cual se empleará el canal telefónico con quienes se ubican en el exterior del colegio de acuerdo a lo detallado y otros canales como es el caso de la señal sonora para aquellos que se ubiquen en el interior de éste.

Comunicación con el personal del Centro Educacional: Toda emergencia detectada debe ser notificada a la Secretaria de Dirección, al fono: 27207200 quien dará aviso inmediato a: Director, y en su ausencia a sub-director, y en su ausencia al Jefe de UTP.

Ante la eventualidad de no ser posible la comunicación, la secretaria, informará personalmente del hecho al líder que corresponda, según el orden antes indicado.

Se dispondrá de información oportuna sobre la ocurrencia de una emergencia y la aplicación de los procedimientos establecidos, como también de las correspondientes decisiones, a través de secretaría en el teléfono: 27207200

Comunicación con entidades externas a la organización:

ENTIDAD	FONO
Emergencia Ambulancia SAPU	227670000
SAMU	227305584
ACHS (Ambulancia)	1404
ACHS (Administrativo)	6006002247
ACHS (Ejecutivo)	956089554
Bomberos	132--222297897
Carabineros - Plan cuadrante	133—999291913 (cel)
Policía de Investigaciones	134

PROCEDIMIENTOS PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.

INSTRUCCIONES GENERALES PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Las presentes Instrucciones Generales son para que sean acatadas por todo el personal del Establecimiento, desde los auxiliares hasta los directivos, inclusive los apoderados u otras personas que se encuentren en el colegio cuando se produzca una situación de peligro o un evento natural

EN LA SALA DE CLASES: (en caso de sismo)

- Todos los estudiantes se deben separar de las ventanas y vidrios en general ocupando la zona de seguridad en la sala.
- El primer estudiante debe abrir la puerta de la sala.
- Todos los estudiantes deben, en caso de sismo proteger su cabeza y cuerpo, si es posible, al costado o debajo de la mesa.-
- El profesor debe protegerse debajo de su mesa de trabajo.
- El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus estudiantes están bajo su responsabilidad.
- El profesor debe mantener el orden y esperar indicaciones del personal de seguridad para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso a su zona asignada.
- Antes de salir verifique que no se quede ningún estudiante y salga con su libro de clases.
- Los estudiantes y profesores no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal y salir a ocupar su zona de seguridad.

HACIA LAS ZONAS DE SEGURIDAD:

- Las Zonas de Seguridad de nuestro colegio, están claramente asignadas y se encuentran en los patios del colegio, evitando las zonas bajo el patio techado.

- Cada profesor debe conducir a su curso hacia dichas zonas, en completo orden. SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida, sin empujones y sin chocotear con sus compañeros.
- Los profesores serán los responsables de mantener en silencio y en forma ordenada a todos los estudiantes de su curso, aquel en que está trabajando en el momento del desalojo de las salas.
- Los cursos situados en el segundo piso, deben bajar en orden por las escalas asignadas para tal efecto, evitando correr y/o empujar a los compañeros con el fin de evitar accidentes.
- Los profesores que no estén en aula deberán prestar ayuda a aquellos que se encuentren en dificultad o que deban asumir otras responsabilidades.

OPERATIVO PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR P.I.S.E.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO, SE REALIZARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA.

PRIMERA ALARMA:

Se escuchará un toque de campana de no más de un minuto y en forma repetitiva. Al momento que suene esta alarma, se debe proceder según las instrucciones dadas para actuar en las salas de clases. Los estudiantes dejan de trabajar y se busca refugio al costado o debajo de la mesa. Se abre la puerta de la sala. Se verificará, por los encargados de seguridad, antes del toque de megáfono la realización del procedimiento.

SEGUNDA ALARMA:

Se tocará después de un minuto de la primera alarma y es un toque de sirena de megáfono largo y constante que indica el desalojo de las salas de clases.

Se debe proceder como lo indicado para tal efecto. En completo orden y sin correr.

Los estudiantes junto a sus profesores acuden hacia la zona de seguridad.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO, SE REALIZARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA.

ALARMA: Se escuchará un toque largo y constante de campana, el que indica el desalojo de las salas de clases. Se debe proceder como lo indicado para tal efecto (sismo).

En completo orden y sin correr. Los estudiantes junto a sus profesores acuden hacia la zona de seguridad poniendo atención a las instrucciones del grupo de seguridad del establecimiento en caso de tener que realizar una evacuación externa.

ZONAS DE SEGURIDAD PARA AMBOS CASOS

- **ZONA A:** Corresponde al pasillo de entrada al colegio, En esta zona deben evacuar los funcionarios que se encuentren en las oficinas y en el hall de acceso al colegio.

Además de todos los apoderados u otras personas que se encuentren en el colegio en el momento de una evacuación. También salen por ese sector todos los estudiantes que se encuentren en esa zona (entre puerta principal del establecimiento y hall de acceso).

- **ZONA B:** Corresponde al patio frente a sala de profesores, en esta zona deben evacuar todos los funcionarios que se encuentren en sala de profesores.

- **ZONA C:** Corresponde al patio de entrada al colegio, en esta zona deben evacuar todos los funcionarios de Administración, Dirección y de Inspectoría. En ella se ubican los siguientes cursos: Auditorium; Salas de música; Sala de enlace; TEL; Psicopedagogía; Apoyo pedagógico.

- **ZONA D:** Corresponde al patio frente a biblioteca: En ella se ubican los siguientes cursos: 4° Medio; 3° Medio; Kínder; Pre-Kínder; Enfermería; Biblioteca y sala de reunión.

- **ZONA E:** Corresponde al patio desde el kiosco hasta salida de talleres. En ella se ubican los siguientes cursos:

1° Básico; 2° Básico; 3° Básico; 7° Básico; 8° Básico; 1° Medio; 2° Medio; talleres; sala de auxiliares; estudiantes (as) Educación física.

- **ZONA F:** Corresponde al patio frente al comedor de profesores. En ella se ubican los siguientes cursos:

Laboratorio de computación; Laboratorio de ciencias; 4° Básico; 5° Básico, 6to Básico; Duplicidad Lenguaje y Matemática

- **ZONA G:** Corresponde al patio frente al comedor. En ella se ubican: Manipuladoras de alimentos y personal que se encuentre en el comedor.

EL OPERATIVO DE SEGURIDAD ESCOLAR ES PARA TODAS LAS PERSONAS DENTRO DEL COLEGIO.

DE LA RESPONSABILIDAD:

Se determinan para el buen desarrollo del operativo de seguridad escolar las siguientes responsabilidades al personal de nuestro colegio que se deben cumplir a cabalidad por la gran importancia de tales acciones:

Actividad

Encargado

Toque de campana

Srta. Daniela Ávila.

Toque de megáfono

Jorge Mosqueira-Rodrigo García –

Iris Bracamonte

Abrir portón de entrada y puerta de acceso:

Srta. Karen Lara

Abrir puerta costado sala de profesores

Sr. Matías González

Abrir puerta estacionamiento:

Sr. Juan Cortés y/o Rodrigo García

Abrir puerta acceso estacionamientos	Sr. Juan Cortés y/o Rodrigo García
Puerta de acceso a kínder (puerta)	Sra. Carol Cortes
Cortar el suministro eléctrico y habilitar sistema	Hugo Argandoña-Matías González
Secretaria de acta	Srta. Daniela Ávila.
Primeros auxilios	Srta. Inés Pérez – Enfermera
Revisión salas 2do piso	Sr. Juan Caro - Alfredo Morales
Revisión salas 1er piso	Sr. Juan Ricotti-Fabián Cabrera
Brigada escolar	Roberto López
Evacuación estudiantes 1er piso	Elizabeth Navarro-Ana Ormazabal
Evacuación 2do piso	Manuel Morales-Alfredo Morales
Seguridad patio a zonas de evacuación	Sr. Jorge Mosqueira - Iris Bracamonte - Rodrigo García
Apoyo seguridad patio	Elizabeth Navarro-Manuel Morales

DE LA COLABORACIÓN:

Se les solicita la mayor colaboración y responsabilidad a todos los docentes y funcionarios de nuestro Establecimiento Educacional para el buen desarrollo de nuestro Operativo por la seguridad y bienestar de nuestros estudiantes y el nuestro propio, frente a un evento catastrófico natural o de otra causa. Además, se les solicita a los docentes que den a conocer todas las dificultades e inconvenientes que se presente en el transcurso del operativo para enmendar errores o solucionar problemas inherentes, con el fin de realizar mejor futuros desalojos o nos encontremos en situaciones reales de emergencias.

INSTRUCCIONES PARA LA EVACUACIÓN

IDENTIFICACIÓN DE LA ALARMA:

- Toque de campana corto y repetitivo, (Primera alarma) solo en caso de sismo, en el que los estudiantes se deben colocar en su lugar protegido de la sala durante un tiempo determinado o mientras dure el sismo.
- Toque sirena de megáfono largo y constante, (Segunda alarma) después de sismo y para simulacro de salida a zonas de seguridad; y salida en caso de incendio.

EN LA SALA DE CLASES:

- El primer estudiante abre la puerta.
- Los estudiantes se ubican debajo o al lado de las mesas.
- Se protegen de los vidrios.
- Los estudiantes cubren sus cabezas y cuerpo al costado o debajo de la mesa.

- El profesor se protege debajo de su escritorio.
- Se preparan para el desalojo de la sala.

DURANTE EL RECREO Y ALMUERZO:

- Los estudiantes y profesores ocupan zonas de seguridad más cercanas procurando ir a las zonas designadas a su curso.
- Todos deben estar atentos a las indicaciones de directivos o encargados acerca de dónde ir.
- Este trayecto debe hacerse en forma rápida, sin correr, evitando las caídas, empujones, golpes u otros accidentes.

DURANTE UN SISMO Y/O INCENDIO:

Mantener la calma y recordar instrucciones indicadas para proceder.

No asustarse ni alarmar a sus compañeros, nuestro edificio es antisísmico.

Buscar protección, especialmente cabeza y cuerpo. Estar atento a las indicaciones a seguir.

PERSONAS RESPONSABLES:

Las personas responsables de entregar las instrucciones antes, durante y al finalizar el Operativo o en caso de una real emergencia son las siguientes:

- | | |
|-----------------------|----------------------|
| *Directivos Docentes: | Sr. Juan Ricotti |
| | Sr. Jorge Mosqueira |
| | Sr. Fabián Cabrera |
| *Jefe del Operativo: | Sra. Iris Bracamonte |
| | Sr. Rodrigo García |

*Delegados de seguridad de 5° Básico a 4° Medio

*Profesores en general.

ACCIONES INSEGURAS DURANTE EL OPERATIVO TRATAR DE NO REALIZARLAS, EVITANDO ASÍ ACCIDENTES DENTRO DE LA SALA DE CLASE:

- Correr dentro de la sala.
- Pararse sobre las sillas y mesas.
- Salir por las ventanas.
- Ponerse a jugar o empujar a sus compañeros.

- Ponerse a gritar y / o llorar innecesariamente.
- Mover sillas y mesas sin motivo.
- No obedecer las indicaciones del profesor.

DURANTE EL DESALOJO DE LA SALA: ACCIONES INSEGURAS:

- Correr por los patios del colegio.
- Hacer desorden y gritar durante la marcha.
- Ponerse a jugar o empujar a sus compañeros.
- Salir con objetos en general.
- Dirigirse hacia los baños u otro lugar no indicado.
- Quedarse en la sala o bajo una zona de riesgo.
- No obedecer las indicaciones de sus profesores.
- No mantener la calma y moverse a distintos lugares.

DESPUÉS DEL OPERATIVO: ACCIONES INSEGURAS

- No seguir instrucciones dadas por los directivos del colegio y encargados de seguridad.
- Volver a sus salas corriendo.

DE LAS CLASES EN LOS TALLERES:

Todos los cursos que están en clases en los Talleres, en el momento de un operativo o una situación de emergencia real, deben salir de las salas en orden y ocupar las zonas de seguridad asignadas por los encargados para los talleres.

ANEXO 3

PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2023



PLAN ANUAL DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR 2023
COLEGIO LEONARDO DA VINCI DE LAS CONDES

OBJETIVOS	METAS	FECHAS	ACCIONES	RECURSOS Y/O RESPONSABLES	EVALUACIÓN/ INDICADORES
1. Socializar el reglamento de convivencia escolar con los profesores.	El 100% de los profesores conoce el reglamento de convivencia escolar.	Marzo 2023	-Entrega reglamento vía correo electrónico a profesores. - Reglamento enviado a mails	Recurso: Reglamento de convivencia impreso y enviado a mails. Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.	- Reglamento de convivencia impreso y en archivo digital - copia de correo enviado a todos los docentes con reglamento
2. Conocer el reglamento de convivencia escolar por parte de toda la comunidad educativa.	La comunidad educativa conoce el reglamento de convivencia y los protocolos de acción ante diversas situaciones.	Abril 2023	- Entregar el reglamento de convivencia a todos los apoderados del colegio vía mail. -Presentación de aspectos relevantes del reglamento en reunión de apoderados. - Difusión mediante página web. -Reunión explicativa de protocolos de acción con equipo docente, asistentes de la educación y otros funcionarios. -En reunión de apoderados se refuerza el tema del reglamento de convivencia.	- Recurso: Reglamento de convivencia impreso, Página web del colegio donde se publica el reglamento. Reglamento en pdf enviado a los mails apoderados. -Resumen del Power point institucional de Reglamento de Convivencia con las nuevas actualizaciones ministeriales. -PDF explicativo de protocolos de acción. - Responsable: Encargado de convivencia escolar Encargado de Página web.	- mails enviados de respaldo a los apoderados. - Reglamento publicado en página web. -Lista de asistencia reunión docentes y asistentes de la educación.
3. Dar a conocer a los estudiantes las normas, deberes y derechos del reglamento de convivencia.	El 100% de los estudiantes conoce las normas deberes y derechos del reglamento de convivencia que favorecen un Buen trato	Marzo 2023	- Los Profesores Jefes revisan con los estudiantes, dentro de las primeras semanas de clases, el reglamento de convivencia.	- Recurso: Reglamento de convivencia impreso. -Power point institucional con las últimas actualizaciones ministeriales del Reglamento de Convivencia. - Responsable: Profesor Jefe	- Consignación de la actividad en el libro de clases

OBJETIVOS	METAS	FECHAS	ACCIONES	RECURSOS Y/O RESPONSABLES	EVALUACIÓN/ INDICADORES
4. Sesionar al equipo de convivencia escolar	El equipo de convivencia escolar realiza al menos 4 sesiones al año, donde se revisa el plan de gestión de convivencia, e implementa propuestas para el buen trato en el colegio.	2 sesiones en el primer semestre 2 sesiones en el segundo semestre del 2023.	- Sesiones del equipo de convivencia escolar. - Seguimiento al plan de gestión convivencia. - Apoyo con propuestas para el buen trato - Análisis de casos de estudiantes que requieren apoyo psicosocial. - Sugerencias para aplicación de medidas disciplinarias.	- Recurso: Sala de reuniones, data show. - Responsables: Encargado de convivencia escolar y Equipo de convivencia escolar.	- Actas de sesión equipo de convivencia escolar y lista de asistencia.
5. Fomentar en los estudiantes valores y competencias que favorezcan el buen trato y la sana convivencia, así como el aprendizaje socioemocional.	Aplicar el programa de valores comunal "Autocuidado y formación ciudadana", al menos 2 sesiones mensuales. Implementación paneles de valores 1 dentro y 1 fuera de la sala de clases.	De marzo a diciembre del 2023, 2 sesiones cada mes.	- Realización de dos actividades mensuales del libro o del material enviado sobre valores comunal, dentro de las sesiones de autocuidado y orientación. - Decoración de los paneles dentro y fuera de la sala de clases con los valores mensuales, realizados por los estudiantes junto a su profesor jefe.	- Recurso: Libro de valores de cada profesor jefe, material multicopiado para los estudiantes, pizarra, data show de ser necesario, paneles de valores. Archivos en biblioteca. - Responsables: Profesor Jefe, estudiantes, Coordinador de convivencia escolar del ciclo.	- Consignación de las actividades en el libro de clases, leccionario. - Archivos para colocar materiales realizados por los cursos, en biblioteca. - Ficha de registro comunal de revisión de los paneles de valores dentro y fuera de la sala de clases.
6. Desarrollar en el colegio un clima escolar que favorezca el buen trato y la sana convivencia, favoreciendo el aprendizaje.	Aplicación programa externo de convivencia escolar "volando en V" que apoya mediante estudiantes líderes el buen trato y la sana convivencia. Prevención de situaciones de posible bullying.	Marzo a Diciembre 2023	- Plan de apoyo externo para formación de líderes en buena convivencia escolar por parte de equipo "Volando en V". - Actividades para los cursos, talleres y o charlas organizadas por los líderes de volando en V. - Recepción de posibles denuncias para temas de bullying o cyberbullying.	- Recurso: sala de reuniones, data show, fotocopias, actas de reunión y lista de asistentes. - Responsable: Coordinador de convivencia de enseñanza media.	- Actas de reuniones de Volando en V. - Calendario de actividades anuales del colegio, drive. - Registro fotográfico, publicación en redes sociales.

OBJETIVOS	METAS	FECHAS	ACCIONES	RECURSOS Y/O RESPONSABLES	EVALUACIÓN/ INDICADORES
7. Reconocer a los estudiantes que destacan por conductas valóricas que promueven un buen trato	Entregar a un alumno por nivel el reconocimiento del valor mensual, en ceremonia semestral	1 ceremonia cada semestre	- Entrega de chapitas con el valor del mes, a cada alumno por nivel de curso, en ceremonia semestral. - Publicación en la página web y redes sociales del colegio de los estudiantes premiados cada semestre.	Recursos: Chapitas para cada alumno que recibe premio, amplificación, micrófono. Responsables: Orientadores y coordinadores de convivencia de ambos ciclos.	- Registro fotográfico de la entrega de chapitas - Publicación listado estudiantes premiados en página web del colegio y fotografías en redes sociales del colegio
8. Reconocer a los cursos que destacan incentivando conductas valóricas que promueven un buen trato	Entregar al mejor curso por nivel (pre básica, 1er ciclo, 2º ciclo y media) una vez al semestre, un reconocimiento (Diploma) por el desarrollo destacado de sus paneles de valor dentro y fuera de la sala de clases.	1 ceremonia cada semestre	- Entrega de diplomas con el valor del mes al mejor curso por nivel (Pk a 6º Básico y de 7º Básico a 4º Medio) en la ceremonia semestral. - Publicación en la página web y redes sociales del colegio.	Recursos: Diplomas para cada curso que recibe premio, amplificación, micrófono. Responsables: Orientadores y coordinadores de convivencia de ambos ciclos.	- Registro fotográfico de la entrega de diplomas - Publicación listado estudiantes premiados en página web del colegio y redes sociales del colegio
9. Implementar la mediación como mecanismo de resolución de conflictos entre estudiantes	Realizar mediación entre estudiantes cuando se desarrolle un conflicto, instancia complementaria al trabajo de inspectoría.	De marzo a Diciembre del 2023	- Las orientadoras, realizan mediación entre estudiantes cuando inspectoría requiere apoyo a la resolución de algún conflicto. Se contará con el apoyo del área de Psicología cuando el conflicto sea entre 3 o más estudiantes o cuando los mediadores lo estimen conveniente.	- Recursos: Hoja de registro de mediación, sala para realizar la mediación. - Responsables: orientadores, Psicólogos, Coordinadores de convivencia por ciclos.	- Hoja de registro de mediaciones, archivada en Inspectoría General. -Listado de registros de mediaciones en archivador de orientación.

OBJETIVOS	METAS	FECHAS	ACCIONES	RECURSOS Y/O RESPONSABLES	EVALUACIÓN/ INDICADORES
10. Apoyar a los estudiantes que presenten dificultades emocionales que afecten el buen trato y clima al interior del establecimiento	Mejorar la conducta de los estudiantes con problemas de manejo emocional	De marzo a Diciembre 2023	- Realizar derivaciones a psicología por parte de los profesores jefes y enviarlas a los orientadores del ciclo en caso de que el alumno presente dificultades de manejo emocional que afecten significativamente el clima y buen trato en el establecimiento - Psicólogos realizan apoyo y seguimiento en caso de recibir la derivación respectiva	- Recursos: Fichas de derivación psicológica, nómina de estudiantes derivados - Responsables: Profesores jefes realizan derivaciones, Orientadores suben las derivaciones a la plataforma PPNapsis , Psicólogos realizan apoyo a los estudiantes Utilización de Planilla con resumen de atenciones (Google Drive)	- Nómina de estudiantes derivados - Ficha de derivación psicológica - Informes de avance de derivaciones psicológicas - Planilla con resumen de atenciones (Google drive)
11. Sesionar al equipo psicosocial	El equipo psicosocial se reúne al menos una vez al mes monitoreo de los casos derivados a psicología	Sesiones al menos una vez al mes de marzo a diciembre 2023	- Sesiones del equipo psicosocial - Seguimiento al plan de gestión de convivencia escolar - Análisis de casos de estudiantes que requieren apoyo psicosocial - Sugerencias para abordaje medidas en casos y abordaje situaciones cursos.	- Recurso: Sala de reuniones, data show - Responsables: Coordinador de equipo psicosocial	- Actas de sesión de equipo psicosocial - Lista de asistencia

OBJETIVOS	METAS	FECHAS	ACCIONES	RECURSOS Y/O RESPONSABLES	EVALUACIÓN/ INDICADORES
12. Fomentar y fortalecer la participación de los estudiantes y sus familias en actividades que profundicen la identidad del colegio	Los estudiantes del colegio y sus familias participan en diversas actividades para fomentar la identidad de colegio; campeonatos deportivos, actividades artísticas entre otros	Marzo a Diciembre 2023	- Estudiantes participan en exposiciones, conciertos, presentaciones artísticas, obras de teatro, actividades deportivas a lo largo del año y actividades extraescolares.	- Recursos: Fotocopias, implementos deportivos, instrumentos musicales, materiales artes visuales - Responsables: Profesores de Áreas artísticas, visual y musical, profesores de educación física. Apoyo en difusión a través de representantes del consejo escolar.	- Registro fotográfico de las actividades realizadas, publicación en redes sociales - Boletín resumen con actividades enviado a los mails apoderados. - Calendario de actividades del Colegio, en Drive.
13. Difundir a la comunidad educativa actividades realizadas durante el año a través de página web y redes sociales del colegio, para fortalecer el vínculo familia - colegio.	Publicar actividades importantes que se realizan en el colegio por parte de los estudiantes en la página web y redes sociales del colegio	Marzo a Diciembre 2023	- Los profesores, coordinadores de áreas y coordinadores de ciclo entregan información al encargado página web y de redes de las actividades importantes que se difundirán a través de la página web del colegio y redes sociales - Encargado página web y de redes publica la información	- Recursos: Información escrita de cada actividad, fotos en formato digital de las actividades realizadas - Responsables: Profesores y coordinadores envían información al encargado encargado web y encargado de redes sociales	- Publicación de las actividades en página web del colegio y redes sociales. - Boletín resumen con actividades enviado a los mails apoderados
14. Apoyar el desarrollo vocacional de los estudiantes de enseñanza media, de 2° Medio y 4° Medio, mediante test vocacional	Todos los estudiantes de cuarto medio y segundo medio realizan test vocacional, que apoyará su decisión vocacional	Marzo 2023 y Agosto 2023	- Estudiantes de cuarto medio y segundo medio realizan en sala de computación test vocacional, presentado por Psicometrix. - Entrega de los resultados del test a los estudiantes de manera individual y retroalimentación a todo el curso	- Recursos: Sala de computación, computadores para cada alumno, resultados test impresos o en formato digital a color, data show y ppt - Responsables: Orientadora de Enseñanza Media y profesores jefes de segundo medio y cuarto medio	- Registro fotográfico de aplicación test - Resultados test de los estudiantes en formato digital

OBJETIVOS	METAS	FECHAS	ACCIONES	RECURSOS Y/O RESPONSABLES	EVALUACIÓN/ INDICADORES
15. Fomentar la reflexión en los estudiantes acerca del buen trato y la sana convivencia	Todos los estudiantes del colegio participan en actividad sobre el buen trato, la sana convivencia y antibullying.	Al menos una actividad al mes.	- Estudiantes participan en actividades deportivas, artísticas y/o de reflexión en que fomenten la sana convivencia y la integración de los estudiantes. organizadas por los estudiantes de Volando en V en conjunto con el equipo de convivencia.	- Recursos: Juegos, carteles informativos. - Responsables: Encargado de convivencia escolar y equipo de convivencia escolar. Equipo de Volando en V. Colaboran en la difusión representantes del consejo escolar.	- Registro fotográfico de las actividades realizadas, publicación en redes sociales. - Calendario de actividades del Colegio, en Drive.
16. Apoyar a los padres y apoderados del colegio en habilidades parentales, mediante charlas y talleres	Fomentar el desarrollo de habilidades parentales en reuniones de apoderados	De marzo a diciembre en reuniones de apoderados	- Desarrollo de talleres y charlas para diferentes cursos en los que se fomentará en los padres y apoderados la reflexión sobre temas como : sexualidad, formación de valores, habilidades parentales, aprendizaje socioemocional entre otros) - Análisis, en reuniones del equipo de convivencia, de casos estudiantes en con problemas de conductas para definir y realizar intervención multidisciplinaria, con el fin de ayudar y acompañar a los estudiantes.	- Recursos: Sala de clases, data show, ppt, expositor, hoja de registro de asistencia a reunión - Responsables: Corporación de educación y salud de las condes, Profesores Jefes, Orientadores.	- Hoja de registro de asistencia de apoderados a taller y charlas - Registro fotográfico de asistencia apoderados a talleres y charlas
17. Apoyar a los estudiantes con problemas de conducta por reiteración de faltas leves, graves y/o gravísimas.	Intervención de manera multidisciplinaria para ayudar a los estudiantes con problemas conductuales, buscando disminuir el número de ellos	De marzo a Diciembre 2 reuniones al semestre equipo de convivencia escolar para revisar casos	- Análisis, en reuniones del equipo de convivencia, de casos estudiantes en con problemas de conductas para definir y realizar intervención multidisciplinaria, con el fin de ayudar y acompañar a los estudiantes.	- Recursos: Lista con registro de estudiantes con problemas conductuales. Ficha de registro de tutoría individual - Responsables: Equipo de convivencia escolar.	- Listado estudiantes con problemas conductuales. - Ficha de tutoría realizada a los estudiantes por parte de los responsables

OBJETIVOS	METAS	FECHAS	ACCIONES	RECURSOS Y/O RESPONSABLES	EVALUACIÓN/ INDICADORES
18. Fomentar la prevención sobre el consumo de drogas y alcohol en los estudiantes	Participación de apoderados y estudiantes en talleres y actividades del continuo preventivo.	A partir del mes de agosto , 4 sesiones y 1 sesión de apoderados.	Aplicación del programa continuo preventivo de senda desde PK a IV° Medio	-Recursos: Libros de SENDA Continuo preventivo. Data Show. -Responsables: Profesores Jefes aplican material, orientadora y coordinadores de convivencia monitorean su aplicación.	- Actividad registrada en leccionario - Hoja de registro de uso material continuo preventivo (noviembre)
19. Fomentar la conciencia ecológica y el cuidado del medio ambiente en los estudiantes del colegio.	Los estudiantes del colegio participan de al menos una actividad en el año que tenga relación con el fomento de la conciencia ecológica y el cuidado del medio ambiente.	De marzo a Diciembre	-Realizar charlas y talleres que fomenten la conciencia ecológica, el reciclado y cuidado del medio ambiente, - Campaña de reciclaje para fomentar la reutilización de los recursos.	-Material audiovisual, material impreso, afiches entre otros. -Responsables: Coordinadora Certificación medio ambiental.	- Actividad registrada en leccionario -Registro fotográfico en formato digital. -Difusión en redes sociales

ANEXO 4

PROTOCOLO PARA EL USO DE CELULARES

Está prohibido el uso de celulares, MP3, MP4, Ipod, Tablets, Ipad, Notebook, y otros artefactos similares durante el desarrollo de las clases y/o actividades académicas, excepto si el docente autoriza su utilización con fines pedagógicos.

Se establece que estos elementos solamente podrán ser usados durante las horas de recreo y/o almuerzo.

El Colegio no se hace responsable frente a daños o pérdidas de dichas pertenencias; por lo tanto, son de exclusiva responsabilidad del estudiante el porte de artículos como MP3, MP4, Ipod, Notebook, celulares, juegos electrónicos y/u otros.

El estudiante que utilice en clases, sin autorización, del profesor alguno de los artículos mencionados, le será retirado por el profesor y entregado a Subdirección o Inspectoría General. El artículo le será devuelto al estudiante al término de la jornada escolar. En caso de repetir por segunda vez esta acción, el artículo tendrá que ser retirado por el apoderado.

En situaciones de emergencia el apoderado podrá llamar al colegio para comunicarse con su hijo(a), a través de Inspectoría General. Del mismo modo el estudiante que, por razones de fuerza mayor, deba comunicarse con su apoderado, podrá hacerlo por el mismo medio.

ANEXO 5

NORMAS DE CONVIVENCIA AMBIENTAL

DERECHOS

Todo miembro de la comunidad educativa, ya sean estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres y apoderados, tienen pleno derecho a vivir y desarrollarse en un ambiente protegido, limpio y coherente con los principios de la sana convivencia, ya sea social o ambiental.

DEBERES

Es deber de cada miembro de la comunidad educativa, velar por el cuidado apropiado de los recursos medioambientales que se encuentren a disposición, así como también, por su entorno inmediato.

DEL RECURSO AGUA

Cualquier miembro de la comunidad educativa está llamado a dar aviso sobre pérdidas, filtraciones, deterioro o roturas de cañerías, llaves, o cualquier medio que implique la pérdida de este recurso.

DEL RECURSO ENERGÍA

Todo miembro del colegio ha de procurar cuidar y no malgastar este recurso, procurando dar aviso de situaciones como rotura de focos, enchufes, o mal funcionamiento de cualquier equipo eléctrico, así como de ampolletas o tubos defectuosos o quemados.

DEL CUIDADO DE LA NATURALEZA Y EL MEDIO AMBIENTE

Todo miembro de nuestra unidad educativa, ha de procurar el cuidado apropiado de las especies animales y vegetales que existen tanto en el colegio, como en su entorno, e idealmente en sus propios hogares.

Asimismo, para velar por este interés, se realizarán programas dentro del colegio, que plantean la necesidad de disminuir los residuos sólidos domiciliarios, mediante la aplicación de técnicas como el reciclaje, la reutilización de algunos productos de interés, como papeles, cartones, plásticos, tetrapack, aluminios o similares, el manejo de residuos orgánicos para la elaboración de compost, entre otras acciones.

ANEXO 6

PROTOCOLO DE EMBARAZADAS Y PADRES ESTUDIANTES

El colegio no acepta ningún tipo de discriminación de aquellas estudiantes que presenten estados de embarazo o sean madres o padres, por tanto y considerando lo anterior, las estudiantes que presenten esta condición y deseen matricularse en el establecimiento, lo podrán realizar sin ningún impedimento.

Los padres y apoderados deben informar al Orientador(a) del ciclo si su hijo(a) será futuro padre o madre.

En el caso de que algún funcionario del establecimiento reciba la información de la existencia de una estudiante embarazada, este deberá comunicar de inmediato a la dirección del establecimiento y al Orientador(a) del ciclo quien Activa el protocolo, y en primer término, va a acoger y brindar el apoyo que la o el estudiante (padre) necesite. Acto seguido, y en caso de que el apoderado no se encuentre informado, el colegio ofrece la posibilidad a la estudiante de comunicar la situación por sí misma o acompañada, si así lo desea, en un plazo de 24 hrs., finalizado el plazo y si la situación no fue informada por la estudiante, el colegio procede a comunicar la situación al o los apoderados.

El/a Orientador(a) del ciclo en colaboración con la profesional Asistente Social del colegio, ofrece a los padres y estudiantes, la derivación a redes externas del colegio, con la finalidad de que reciban apoyo psicosocial.

Profesor jefe de él/a estudiante realiza derivación interna del colegio a psicología para seguimiento.

En el caso de estudiantes embarazadas y futuros padres con necesidades educativas especiales, serán acompañadas por profesionales del equipo de integración durante todo el proceso de embarazo, a fin de fortalecer su desarrollo personal, pedagógico y derivación a redes externas en caso de ser necesario.

Las estudiantes embarazadas podrán participar de las clases de educación física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante.

No se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, sin embargo y las condiciones especificadas en el reglamento respecto a las inasistencias se mantienen, por lo que deberán ser debidamente justificadas.

El/la Coordinador(a) académico(a) brindará todo el apoyo, los permisos y las facilidades académicas y administrativas para que los estudiantes puedan sacar adelante sus estudios secundarios.

Toda estudiante embarazada tendrá derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera.

El orientador (a) del ciclo realiza seguimiento de los estudiantes en todo momento.

REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

Los lineamientos que regulan los aspectos técnico pedagógicos del colegio están presentados en el Reglamento de Evaluación (Ver Anexo 1)

REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN (Ver anexo 1)

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

La protección a la maternidad en materia educacional encuentra su origen específicamente en el artículo 11 de la LGE, al disponer que: “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”

Derechos

1. No ser discriminada arbitrariamente.
2. Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
3. Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.
4. Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional.
5. Participar en la vida cultural deportiva y recreativa del establecimiento.
6. Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su información y desarrollo integral. (resolución exenta n° 137 , 2018).

ANEXO 7

PROCEDIMIENTO DE DETECCIÓN, EVALUACIÓN, INCORPORACIÓN Y PERMANENCIA EN EL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES QUE PRESENTAN NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

Programa de Integración Escolar (PIE)

El PIE es una estrategia inclusiva del sistema escolar, que tiene el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en el establecimiento educacional, favoreciendo la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los objetivos de aprendizaje de todos y cada uno de los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitoria. A través del PIE se ponen a disposición recursos humanos y materiales adicionales para proporcionar apoyos y equiparar oportunidades de aprendizaje y participación para estos/as.

Respecto a medidas para matrícula de estudiantes que presentan NEE y que ingresan por SAE (ordinario N°1820/16 dic. 2022)

Los establecimientos educacionales, en su reporte de cupos, no realizan una reserva de cupos NEE, atendiendo así al principio de equidad del sistema educativo, asegurando la admisión de todos los y las estudiantes con las mismas oportunidades para el acceso.

Esta situación hace necesario generar estrategias que permitan levantar información al momento de la matrícula en los establecimientos, con la finalidad de prepararse adecuadamente, antes del ingreso de las y los estudiantes en marzo. Especialmente en el caso de aquellos que presentan NEEP (Necesidades Educativas Especiales Permanentes), es importante que los apoderados asistan a realizar la matrícula e ingreso del estudiante presentando los documentos asociados al diagnóstico. En particular es de primordial interés contar con aquellos que se asocian al profesional que emite el diagnóstico clínico (neurólogo, psiquiatra, pediatra, fonoaudióloga, psicóloga, entre otras.) con una vigencia de a lo menos 6 meses. Con la finalidad de procurar la eliminación de barreras para el aprendizaje y la participación.

Necesidades Educativas Especiales (NEE)

Se considera que un estudiante presenta Necesidades Educativas Especiales (NEE) cuando, en razón de sus características, diferencias individuales o de su contexto (familiar, social, cultural u otras), enfrenta en el colegio algunas barreras que le dificultan o impiden avanzar en forma adecuada en su proceso educativo. Por ejemplo, un estudiante con baja visión puede experimentar dificultades mayores que el resto de sus compañeros para acceder y participar en los aprendizajes que le corresponden de acuerdo a su edad o curso, no porque su condición le genere problemas de aprendizaje, sino que sus problemas de aprendizaje se deben a las condiciones del contexto de aula (luz o acústica insuficiente), o de la enseñanza (exigencia de rapidez lectora, evaluación con tiempos muy acotados, etc.).

De este modo, se consideran NEE a aquellas dificultades de aprendizaje que surgen de la interacción entre un trastorno o déficit que presenta el estudiante y las condiciones (barreras y otros) que le impone

el contexto escolar, cuando no posee o no ha desarrollado las estrategias y capacidades suficientes, para responder a sus necesidades educativas y pueda participar y progresar en el currículum.

Desde esta óptica las NEE, como señala la normativa actualmente vigente para los PIE, pueden ser definidas en permanentes y transitorias, en función del período de tiempo de entrega de los apoyos y ayudas adicionales especializadas que requieren algunos estudiantes para participar y progresar en el currículum escolar.

NEE Permanentes

En esta materia la normativa señala, son “NEE de carácter permanente...aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad (...) que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar” (DS N°170).

Es decir, un estudiante podrá requerir apoyos especializados y extraordinarios durante toda su vida escolar, los que serán de mayor o menor intensidad, dependiendo no solamente del tipo de dificultad que presenta, sino que también de las fortalezas del estudiante y, de las capacidades y condiciones de su entorno (familiar, escolar, cultural y social) para favorecer su desarrollo y desenvolvimiento autónomo.

En este caso se dirá que presenta NEE de tipo permanente, que generalmente se asocian a un determinado tipo de discapacidad (motora, intelectual, sensorial, múltiple).

NEE Transitorias

En esta materia la normativa señala, “Las NEE de carácter transitorio, son aquellas no permanentes que presentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar, (...) que necesitan apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un período determinado de su escolarización” (DS N°170).

Estos estudiantes requerirán apoyos especializados sólo durante una etapa de su trayectoria escolar, en este caso hablaremos de NEE de tipo transitoria. Por ejemplo, un estudiante puede presentar severas dificultades para aprender a leer o dificultades de lenguaje en la niñez. Sin embargo, llegará un momento, y es lo esperable, que con las estrategias de aprendizaje adquiridas y con las metodologías y mediaciones que implementen los profesores en la escuela, incluso con la ayuda de sus compañeros, pueda llegar a desenvolverse sin mayores dificultades en el ámbito educativo.

Por tanto, la presencia de NEE en un estudiante demanda al sistema educacional implementar apoyos y ayudas extraordinarias, distintas a las habituales, para favorecer progresos en su aprendizaje.

Criterios generales para la detección y evaluación de NEE

Evaluación del curso

La evaluación que realizan los profesores regulares, proporciona información relevante respecto del conjunto de estudiantes de un curso y de cada estudiante en particular, referida al progreso alcanzado en los aprendizajes del currículum, con relación a los objetivos y metas establecidas para cada curso. Esta evaluación es importante en tanto aporta información de los factores que favorecen o dificultan el aprendizaje, constituyéndose además en información privilegiada para, el diseño y planificación de

respuestas educativas ajustadas a la diversidad en el aprendizaje, como para la detección oportuna de necesidades educativas especiales en los estudiantes.

Pese a que la presencia de NEE puede asociarse a diversas circunstancias, la evaluación inicial debe poner especial atención en aquellos estudiantes que:

Progresan poco o no progresan, aún cuando el foco de la atención educativa ha estado dirigido a ayudarles a superar o compensar sus dificultades.

Su desempeño en el currículo nacional se encuentra en un nivel significativamente inferior al que se espera para estudiantes de edad similar o del mismo nivel educativo (2 o más años de retraso escolar).

Presentan dificultades emocionales y/o conductuales continuas, las cuales no se superan pese a haber aplicado las técnicas de contención y apoyo (emocional y/o conductual) habitualmente utilizadas, y efectivas con los estudiantes del nivel escolar al que asiste.

Presentan déficit sensorial o físico y, a pesar del uso de ayudas especiales, continúan progresando poco o nada.

Tienen dificultades de comunicación y/o de interacción y requieren intervenciones individuales específicas para relacionarse y/o para acceder al aprendizaje.

La evaluación inicial debe considerar también los procesos de apoyo que ha puesto en práctica el propio establecimiento educacional, a fin de distinguir si la respuesta educativa dada, se ajusta a los requerimientos de los estudiantes, y si se ha acertado con las metas propuestas y los tiempos definidos para alcanzarlas.

El profesor de curso tiene la oportunidad de observar el cumplimiento de uno o varios de estos criterios. Esta información permitirá definir y/o reorientar la respuesta educativa que requiere un determinado estudiante para su aprendizaje, pudiendo especificar además el aporte de la familia al mismo.

Cursos de acción a partir de los resultados de la evaluación inicial del curso

Si bien todos los estudiantes tienen necesidades educativas, y en el aula común conviven variedad de capacidades, estilos, ritmos, y en ocasiones, dificultades de aprendizaje, pero no todos los estudiantes que manifiestan alguna dificultad para aprender presentan NEE y requieren apoyos especializados. Por ello, el análisis de la información y de los resultados obtenidos en la evaluación inicial puede dar lugar a dos cursos de acción para los estudiantes que presentan dificultades para aprender y/o participar:

Mobilización de los distintos dispositivos y recursos con que cuenta el establecimiento y los docentes de aula, para apoyar a los estudiantes con dificultades. Entre estos recursos se pueden señalar aquellos considerados en el PME y de otros programas y planes de apoyo al mejoramiento de los aprendizajes, que ofrece el Ministerio de Educación, y otros, relacionados con las propias competencias de los docentes (estrategias de respuesta a la diversidad).

Evaluación diagnóstica especializada –psicoeducativa y de salud-, según procedimientos específicos o especializados, señalados por el DS N° 170/09 y otras normativas y orientaciones vigentes, para aquellos estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje y de participación que no son susceptibles de resolver a través de las estrategias y recursos habituales de que dispone el docente, y que requieren apoyos especializados.

Si la evaluación diagnóstica determina la presencia de NEE, el estudiante debería ser sujeto de una intervención psicoeducativa, para lo cual, si cumple con los criterios señalados en la normativa, el establecimiento puede postularlo al Programa de Integración Escolar (PIE). Si no los cumple, se toman otras medidas para apoyar su proceso de aprendizaje. Las evaluaciones posteriores permitirán valorar

los progresos del estudiante, en función de la respuesta educativa y del Plan de Apoyo Individual implementado.

Evaluación de NEE en el marco del decreto N° 170/09

El ingreso de un estudiante implica siempre considerar un proceso de evaluación diagnóstica, integral e interdisciplinario, que identifique en éste la presencia de discapacidad o de un trastorno o déficit asociados a NEE.

El foco principal de la evaluación diagnóstica individual de NEE, es determinar la respuesta educativa y los apoyos especializados que se deben proporcionar en el contexto escolar a ese estudiante en particular, para que pueda participar y progresar en los aprendizajes del currículum.

El Decreto Supremo N° 170/09, con el propósito de aportar al desarrollo de prácticas de evaluación más rigurosas y de calidad, vinculadas al aprendizaje de todos los estudiantes, señala criterios que orientan estos procesos de valoración que se desarrollan en los establecimientos educacionales.

Regula los requisitos, procedimientos, y pruebas diagnósticas, así como los profesionales competentes, para evaluar a estudiantes que presentan NEE de carácter permanente (asociadas a discapacidad), o NEE de carácter transitorio (relacionadas con Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA), Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), Trastorno por Déficit Atencional e hiperkinesia (TDA-H); y rendimiento en Rango Limítrofe en pruebas de coeficiente intelectual, con dificultades en la conducta adaptativa.

La evaluación diagnóstica de NEE, según plantea el DS N°170/09, es un proceso integral e interdisciplinario que debe ser realizado por un equipo de profesionales idóneos, del área educativa y de la salud.

En el marco de este decreto, se entiende por evaluación integral aquella que considera información y antecedentes referidos no sólo a las características y condiciones individuales del estudiante, sino a las de su contexto (educativo, familiar y comunitario), que influyen en su aprendizaje.

La evaluación “interdisciplinaria”, se define a su vez, como aquella indagación acerca de la existencia de NEE en un determinado estudiante, realizada con la concurrencia de profesionales del ámbito de la salud como psico-educativo, y por tanto, construida con información obtenida desde distintos niveles y perspectivas disciplinarias, con el propósito de determinar los apoyos especializados, de diverso tipo, que el o la estudiante requiere para participar y progresar en su desarrollo y aprendizaje.

El foco de la evaluación diagnóstica, debe ponerse en determinar los apoyos especializados que se deben proporcionar al estudiante que presenta NEE, para que pueda participar y progresar en el currículum junto a sus compañeros; así como en desarrollar las condiciones en el establecimiento educacional para su aprendizaje y el de todos los estudiantes. Lo cual se va logrando con el uso de estrategias diversificadas y trabajo colaborativo entre profesores especialistas, profesores generales, de asignaturas y asistentes entre otros.

Por tanto, la evaluación es un proceso interdisciplinario que tiene una doble finalidad:

- Definir un diagnóstico de ingreso a PIE.

- Determinar qué tipo de NEE presenta el estudiante y qué tipo de apoyos educativos será necesario proporcionarle.
- Es importante recalcar que para que un estudiante pueda ingresar a un Programa de Integración Escolar, no solo se requiere presentar un diagnóstico, por ejemplo, “Trastorno de déficit atencional”, sino que además, esta condición debe generar necesidades educativas especiales, porque está afectando de manera significativa su aprendizaje escolar. Por tanto, hay estudiantes que presentan Trastorno de déficit atencional pero que no les genera una Necesidad Educativa Especial y por ende no es necesario que ingrese a PIE.
- La evaluación individual de NEE es un proceso continuo que cumple con diferentes finalidades: “La evaluación de los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, deberá ser un proceso que considere, a lo menos, una evaluación diagnóstica de ingreso, una evaluación diagnóstica de egreso, evaluaciones periódicas de acuerdo a las pautas técnicas que se fijen en el presente decreto para cada déficit o discapacidad” (DS N°170/09).

Evaluación Diagnóstica de ingreso

Para ingresar a un PIE, los estudiantes que presentan NEE deben contar con una evaluación diagnóstica individual, integral e interdisciplinaria, que cumpla con los requisitos establecidos en el Decreto N° 170/09.

La familia es un actor relevante en este proceso. Debe dar su consentimiento o autorizar la evaluación diagnóstica de NEE y ser informada de los resultados y decisiones que se tomen para el estudiante en el contexto escolar, a partir de la misma.

La realización del proceso de evaluación diagnóstica para identificar la presencia de NEE y posibilitar el ingreso del estudiante al PIE, puede ser solicitado por: el padre, la madre, apoderado, tutor responsable, o el propio estudiante si corresponde; por el establecimiento educacional; y organismos o servicios competentes del Estado, tales como SENAME, Tribunal de Menores y de Familia, para ello se deberá contar con el certificado de nacimiento del estudiante.

La evaluación diagnóstica de ingreso tiene como objetivos:

- Diagnosticar la presencia de discapacidad, déficit o trastorno.
- Diagnosticar las Necesidades Educativas Especiales así como las fortalezas del estudiante para el aprendizaje.
- Identificar si el o la estudiante con NEE puede acceder a un PIE.
- Definir los apoyos que requieren para aprender y participar en el contexto escolar.
- Dicha evaluación se realiza en el ámbito educativo y de salud.

Evaluación de ingreso en el ámbito Educativo

La evaluación psicopedagógica o psicoeducativa, es un proceso que recoge y analiza información relevante del estudiante y de su contexto escolar, familiar y comunitario, para identificar sus necesidades educativas. En ella intervienen diferentes profesionales que son al mismo tiempo evaluadores y agentes de intervención psicopedagógica.

Se distingue del diagnóstico clínico, en que el foco de la evaluación es la situación de enseñanza aprendizaje y el contexto en que se produce la interacción educativa.

Evaluación de ingreso en el ámbito de la Salud

En el proceso de evaluación diagnóstica del estudiante, debe participar al menos un profesional médico que valore su estado general de salud y, en caso que corresponda, de cuenta de la presencia del déficit, trastorno o condición de salud asociado a dichas NEE.

La evaluación diagnóstica en el ámbito de la salud, debe realizarse conforme a los criterios y dimensiones de la Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud (CIF-OMS) y las orientaciones definidas por el Ministerio de Salud.

La evaluación de salud debe entregar información referida a lo siguiente:

- Situación general de salud del estudiante.
- Tipo y grado del déficit y su carácter evolutivo en el tiempo.
- Funcionamiento del estudiante en lo relativo a sus funciones sensoriales y físicas; actividades que es capaz de desarrollar y posibilidades de participación efectiva en el medio escolar.
- Los factores contextuales, tanto ambientales como personales y familiares significativos de salud que interactúan con él o ella.

La certificación por parte del profesional médico de la condición general de salud del estudiante, tal como, su estado nutricional, la presencia de patologías, déficits sensoriales u otros problemas de salud que puedan estar incidiendo en su aprendizaje escolar, permitirá diferenciar aquellas situaciones en que existe un bajo desempeño escolar por factores de salud, pero la dificultad no corresponde propiamente a NEE y demanda un abordaje distinto para que el estudiante supere sus dificultades de salud y pueda lograr progresos en sus estudios.

Para el caso particular de las NEE de carácter transitorio, asociadas a Trastorno Específico del Lenguaje (TEL) y a Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA), la evaluación médica es necesaria para descartar algunas patologías determinadas, que de estar presentes (por definición), no permiten materializar un diagnóstico de trastorno específico del lenguaje o del aprendizaje.

Así también, para los estudiantes que presentan NEE asociadas a un coeficiente intelectual bajo el rango promedio (límite inferior, o deficiencia leve) y a un funcionamiento adaptativo disminuido, la evaluación médica temprana será relevante para detectar de manera oportuna vulnerabilidades de salud y eventuales trastornos del neurodesarrollo.

En el caso del Trastorno de Déficit Atencional (TDA), la evaluación médica tendrá la función de identificar el déficit, y será el médico especialista en base a su valoración clínica y a la información del estudiante obtenido desde su ámbito familiar o escolar, quien emitirá el diagnóstico de la presencia de

este trastorno específico. Dicho profesional también podrá dar cuenta del estado de salud general del estudiante.

Por tanto, el equipo evaluador de NEE está conformado también por el profesional médico, aunque éste no forme parte del colegio. Otros profesionales de la salud o del colegio no tienen las competencias para sustituir al médico en la evaluación de salud del estudiante.

Registro de resultados de Evaluación de Ingreso

Para el registro de los antecedentes y resultados más relevantes del proceso de evaluación del estudiante, realizada por los distintos profesionales, el Ministerio de Educación pone a disposición el Formulario Único Síntesis Evaluación de Ingreso (FUDEI) a través de la página www.mineduc.cl. Este instrumento proporciona un panorama psicoeducativo general de la situación, fortalezas y necesidades del estudiante y su contexto (familiar y escolar), facilitando a los profesionales visualizar la respuesta educativa que debe entregar al estudiante. Por tanto, el FUDEI es un instrumento de registro de la información relevante recopilada en el proceso de evaluación individual de NEE. Al finalizar el proceso anual de apoyo se registra la información relacionada con logros y aspectos por desarrollar en otro formulario denominado Formulario de Reevaluación (que indicará alta o continuidad del caso).

Los profesionales educadores y profesionales asistentes de la educación que realizan la evaluación diagnóstica individual de ingreso del estudiante a un PIE, deben estar inscritos y autorizados en el Registro de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico. Este registro permite al público en general, constatar la existencia del título profesional que lo hace idóneo y acceder a dicha información en línea desde cualquier lugar del país. En el caso de los médicos y profesionales de la salud, estarán autorizados para la evaluación de NEE en el marco del decreto, aquellos que forman parte del Registro de Prestadores Individuales de la salud de la Superintendencia de Salud (en el caso de los profesionales médicos). Además, teniendo en cuenta los criterios de la normativa, el equipo PIE que evalúa, debe seleccionar los instrumentos de evaluación que aplicará y definir qué procedimientos se emplearán para las distintas dificultades de aprendizaje detectadas.

El DS N°170/09, señala el mínimo de éstos profesionales que deben participar en el diagnóstico de NEE. Sin perjuicio de ello, cuando para definir un diagnóstico se requieren otros exámenes o evaluaciones complementarias, distintas a las mencionadas allí, se podrá derivar al estudiante a dichas evaluaciones. La necesidad, o no, de esta derivación será definida en cada ámbito, por los profesionales del equipo de salud o educativo que evalúa, y no tiene que efectuarse necesariamente de común acuerdo.

Para el registro de resultados de la evaluación de salud (examen de salud o diagnóstico del déficit, según sea el caso), el Formulario Único cuenta con un apartado específico, cuyo uso es alternativo u optativo al certificado, u otro, que el médico o institución de salud utilice habitualmente. Si el médico utiliza el informe o certificado de formato propio, dicho documento se constituirá en antecedente válido y perteneciente al Formulario Único, siempre y cuando incorpore fecha, firma, timbre y datos de identificación y registro (con letra legible) del profesional específico de la salud, del sector público o privado, que realiza el diagnóstico, ya sea del déficit o trastorno, o del estado general de salud del estudiante, según corresponda. Dicho antecedente deberá adjuntarse al Formulario Único.

Aspectos fundamentales que deben ser abordados en la evaluación diagnóstica individual de NEE

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DE NEE PARA EL INGRESO A PIE

Ámbitos de evaluación y profesionales	Frecuencia
<p>1.EVALUACIÓN PSICOEDUCATIVA, consistente en:</p> <p>EVALUACIÓN PEDAGÓGICA:</p> <p>ANTECEDENTES ESCOLARES Y PEDAGÓGICOS RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE Y SU CONTEXTO (ANAMNESIS),</p> <p>Pueden participar distintos profesionales, pero siempre debe considerar al profesor/a de educación especial/diferencial.</p> <p>EVALUACIÓN ESPECIALIZADA NO MÉDICA de NEE:</p> <p>TEL - Fonoaudiólogo/a,</p> <p>DEA - Profesor de educación especial/diferencial o psicopedagogo/a</p> <p>R Límitrofe - Psicólogo/a, TDA – Psicólogo/a Autismo – Psicólogo/a Disfasia – Fonoaudiólogo/a</p>	<p>SIEMPRE, para el ingreso del estudiante a un PIE o a una escuela especial, para todas las NEE.</p> <p>SIEMPRE, para el ingreso del estudiante a un PIE o a una escuela especial, para las NEE indicadas.</p>
<p>2.EVALUACIÓN DE SALUD:</p> <p>EVALUACIÓN MÉDICA GENERAL DE SALUD,</p> <p>valorar la condición general de salud del estudiante y “descartar” la presencia de otras patologías de base, o la necesidad de tratamientos médicos complementarios (por ejemplo, para NEE asociadas a discapacidad intelectual). Para estudiantes con NEE asociadas a TEL, DEA, rango límitrofe y discapacidad intelectual</p>	<p>SIEMPRE, para el ingreso del estudiante a un PIE o a una escuela especial, para las NEE indicadas.</p>

<p>EVALUACIÓN MÉDICA DE ESPECIALIDAD,</p> <p>Debe realizarse siempre para el diagnóstico de:</p> <p>Discapacidad visual Discapacidad auditiva Discapacidad motora Autismo</p> <p>Disfasia</p> <p>Discapacidad múltiple</p> <p>Trastorno de déficit atencional (TDA)</p> <p>Otras NEET, si existen dudas en el diagnóstico y se requiere derivar en interconsulta a un médico especialista para aclararlo (por ej. si se “sospecha” que las dificultades de lenguaje se deben a un déficit auditivo en el estudiante)</p>	<p>SIEMPRE, para identificar la presencia del déficit, trastorno o condición de salud que posibilita el ingreso de un estudiante a un PIE o a una escuela especial, para las NEE indicadas,</p> <p>Según el criterio del profesional evaluador</p>
---	--

Diagnósticos y profesionales que los emiten para postulación al PIE

El equipo de profesionales que debe participar del diagnóstico de una misma discapacidad o trastorno se muestra en el siguiente cuadro. Este detalle grafica que los diagnósticos son de carácter interdisciplinario y que en ellos participan profesionales del ámbito de la salud y de educación, que abordan diferentes dimensiones del estudiante. Por ejemplo, en el caso del diagnóstico de la Discapacidad intelectual, deben participar un Psicólogo, un médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar (al menos uno de estos médicos) y un Profesor de Educación Diferencial.

Diagnóstico	Profesional que emite el diagnóstico de la discapacidad o trastorno	Profesionales que indagan sobre la salud general y/o el tipo de requerimientos educativos que presenta el estudiante
Discapacidad Auditiva Hipoacusia Moderada Hipoacusia Severa	Médico Otorrinolaringólogo o Médico Neurólogo	Profesor de Educación Diferencial
Discapacidad Motora Grave Discapacidad Motora Moderada	Médico Pediatra o Neurólogo o Médico familiar	Profesor de Educación Diferencial Terapeuta Ocupacional
Discapacidad Visual	Médico Oftalmólogo o Médico Neurólogo	Profesor de Educación Diferencial

Discapacidad Intelectual Síndrome Down Retraso Global del desarrollo (menores de 6 años)	Psicólogo	Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar Profesor de Educación Diferencial
Trastorno del espectro autista Trastorno del espectro autista-Asperger	Médico Psiquiatra o Neurólogo	Psicólogo, Fonoaudiólogo, Profesor de Educación Diferencial
Graves alteraciones de la relación y de la comunicación	Médico Psiquiatra o Neurólogo	Psicólogo, Fonoaudiólogo, Profesor de Educación Diferencial
Disfasia	Médico Psiquiatra o Neurólogo	Psicólogo, Fonoaudiólogo, Profesor de Educación Diferencial
Sordera Ceguera Discapacidad múltiple y Sordo ceguera	Médico Neurólogo y Oftalmólogo u Otorrino o Fisiatra	Psicólogo Profesor de Educación Diferencial
Trastorno de déficit atencional	Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar	Psicólogo y/o Profesor de Educación Diferencial o Psicopedagogo
Trastorno específico del lenguaje	Fonoaudiólogo	Profesor de Educación Diferencial Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar
Trastorno específico del aprendizaje	Profesor de Educación Diferencial o Psicopedagogo	Profesor de Educación Diferencial Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar
Coeficiente intelectual en el rango límite	Psicólogo	Profesor de Educación Diferencial Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar

Evaluación (o Reevaluación) de proceso o de avance (anual)

La evaluación de proceso o de avance, debe dar cuenta del proceso educativo anual del estudiante, es decir, de sus resultados curriculares en función de las estrategias y respuestas educativas proporcionadas en el contexto escolar, y de la evolución de sus NEE, y del déficit asociado, como consecuencia de los apoyos especializados de diverso tipo entregados en el contexto escolar, familiar, u otro. Consecuentemente esta evaluación, en algunos casos, puede arrojar indicadores que señalen que el estudiante está en condiciones de egresar del PIE.

Los objetivos de la evaluación de proceso o avance son:

- Valorar los progresos del estudiante en el currículo y en sus metas de aprendizaje
- Valorar la efectividad en la evolución del déficit y NEE asociadas, de los apoyos y ayudas prestadas en el contexto escolar, familiar, u otro, por los profesionales docentes, asistentes de la educación, y otros actores.
- Ajustar los apoyos especializados y la respuesta educativa, para optimizarla.

Los resultados de la evaluación de proceso o avance, permitirán al equipo educativo valorar si el estudiante con NEE está progresando adecuadamente en sus aprendizajes, si en el establecimiento se han generado las condiciones para ello, si para su progreso educativo necesita continuar con los mismos apoyos especializados o bien éstos deben intensificarse, ajustarse o modificarse, porque no han tenido los resultados esperados.

La evaluación de proceso o avance, debe registrarse en el Formulario Único Síntesis de reevaluación de NEE y participar a la familia de los logros del estudiante y los apoyos a considerar para el próximo período, estableciéndose compromisos mutuos en ese sentido. De la misma manera debe quedar consignado el egreso, luego de que los resultados evidencien el desempeño y logro de objetivos.

La evolución del estudiante y de las condiciones que motivaron el egreso deben ser documentadas en un informe psicopedagógico, basado en la información registrada en el Formulario Único Síntesis de reevaluación de NEE. Este Informe debe quedar en el expediente del estudiante y entregarse un resumen a la familia. Para los transitorios se dan 2 años de continuidad en el programa, luego de ese periodo se le aplican pruebas formales.

La evaluación de proceso o de avance debe considerar:

Evaluación psicoeducativa o psicopedagógica:

Recoge información del estudiante y su contexto en cuanto a sus avances en aprendizajes curriculares y de otro tipo, con los apoyos entregados en el contexto escolar y familiar. Es realizada por el docente regular y/o docente especializado, según corresponda, con participación de los profesionales asistentes de la educación (psicopedagogo, fonoaudiólogo, psicólogo, terapeuta, entre otros), y otras personas involucradas en este proceso (asistentes de aula, intérprete en lengua señas chilena, monitor laboral, personas con discapacidad, la familia, etc.). Se efectúa de manera semestral o mínimamente anual de acuerdo a normativa.

Evaluación de la salud y evaluación del déficit:

Para todas las NEE, a fin de asegurar a los estudiantes una valoración periódica de su salud general, en consideración a que son sujetos en desarrollo y quienes presentan NEE suelen tener una condición de

salud de mayor vulnerabilidad que quienes no las presentan, la realización de un control médico o nuevo examen general de salud posterior al diagnóstico inicial de NEE, será exigido al menos cada dos años. Sin perjuicio de ello, este examen podrá ser solicitado por el especialista con una frecuencia mayor, si en la evaluación diagnóstica de ingreso lo considera necesario.

Para las NEE transitorias, al término del período escolar lectivo anual, los profesionales no médicos responsables de la evaluación de NEE, deberán informar, los avances logrados como resultado de los apoyos especializados -fonoaudiológicos, y/o psicológicos, y/o psicopedagógicos, u otros- implementados en el contexto escolar, y su incidencia en el progreso de los aprendizajes del estudiante, y cuando corresponda, de la evolución de su déficit o trastorno.

En el caso de las NEE asociadas a rendimiento en rango limítrofe, demanda evaluar los progresos en el funcionamiento adaptativo del estudiante, pero no implica necesariamente la valoración anual de su CI, a menos que el profesional psicólogo lo estime conveniente, en consideración al proceso particular del estudiante. La evaluación del rendimiento cognitivo será exigible cada dos años.

Los procedimientos, exámenes y técnicas a utilizar, así como la frecuencia del seguimiento especializado (médico, psicopedagógico, fonoaudiológico, psicológico, u otro) serán determinados en cada ámbito de competencia por los propios profesionales del equipo interdisciplinario que realiza la evaluación diagnóstica integral, considerando las características de las NEE del estudiante, las particularidades de su déficit, las condiciones de su contexto, y las normativas que regulan la evaluación de NEE.

Evaluación de Egreso o de Continuidad en el PIE (bianual)

La evaluación del proceso educativo anual del estudiante con NEE transitorias en un PIE, implica también, cada dos años, la valoración y toma de decisiones por parte del equipo PIE de la continuidad o egreso del estudiante del PIE, en consideración a los progresos observados con los apoyos implementados. Debe evaluar también, la disminución de barreras y los avances en el establecimiento educacional para proporcionar estos apoyos. Cuando a partir de los resultados de la evaluación, el equipo Directivo y el equipo PIE, consideran que un determinado estudiante con NEE transitorias ha progresado lo suficiente, y el establecimiento escolar ha afianzado estrategias de trabajo que posibilitan continuar apoyando su trayectoria educativa, podrá ser egresado del PIE.

La evaluación de egreso o de continuidad en el PIE tiene por objetivos:

Valorar el progreso del estudiante con NEE a partir de la respuesta educativa y los apoyos (de diverso tipo) implementados.

Evaluar la generación de condiciones en el establecimiento educacional para asegurar el aprendizaje y participación del estudiantes (disminución de barreras).

Fundamentar el egreso o la continuidad de los apoyos adicionales que otorga el PIE, según corresponda.

La evaluación de egreso o de continuidad en el PIE aporta dos tipos de información:

Respecto del estudiante:

Informar los avances obtenidos en las diferentes áreas, en consideración a su punto de partida inicial y al Plan de Apoyo Individual.

Evaluar la efectividad de las principales estrategias y apoyos utilizados durante el año escolar, tanto en el contexto educativo como familiar.

Evaluar las decisiones tomadas en el marco del Plan de Apoyo Individual del estudiantes.

Identificar las fortalezas desarrolladas y las dificultades que persisten, así como los apoyos educativos (extraordinarios o no) que requiere y si ameritan su continuidad en el PIE o en la escuela especial de lenguaje.

Respecto del establecimiento escolar:

Dar cuenta de la respuesta educativa implementada con los recursos de la educación especial, de acuerdo con lo establecido en las metas del PIE comprometidas en el Convenio MINEDUC–Sostenedor, para asegurar el progreso del estudiante con NEE.

El informe que emane de esta evaluación debe considerar:

La descripción de las medidas y estrategias para disminuir barreras y favorecer el desarrollo de las potencialidades y aprendizajes del estudiante implementadas durante el período.

Argumentación de las razones por las que éstas medidas y estrategias no consiguieron el resultado esperado en los aprendizajes del estudiante, cuando sea el caso.

Información de las nuevas estrategias que se implementarán en el establecimiento para mejorar las condiciones del contexto escolar, (escuela y aula – interacciones y estilo de mediaciones de los docentes, interacciones entre compañeros, etc.).

Respecto de documentación Ministerial a completar en este proceso:

La decisión de egreso o continuidad en el PIE debe ser registrada en el Formulario Único Síntesis de Reevaluación de NEE, y fundamentarse con evidencias de los progresos y necesidad de egreso, o de la necesidad de permanencia del estudiante, luego de recibir los apoyos especializados durante dos años consecutivos. Como se señaló antes, a través de este proceso se valoran también los progresos del establecimiento educacional en la disminución de barreras para atender a la diversidad y a las NEE. Estos antecedentes deberán ser incluidos en el Informe de Evaluación Anual del establecimiento, cuando corresponda y quedar en el expediente del estudiante, entregándose una Síntesis a la Familia.

De este modo, como resultado de la evaluación de egreso o de continuidad en el PIE, para todas las NEE transitorias, se deben obtener los siguientes productos:

Formulario síntesis de reevaluación con decisión fundamentada de egreso o continuidad en el PIE, según corresponda.

Informe para la familia

Informe anual PIE

Los resultados de esta evaluación, en ningún caso podrán utilizarse para justificar la salida o la cancelación de matrícula a un estudiante.

Respecto de evaluaciones requeridas de acuerdo a años de antigüedad de estudiantes en PIE:

Cabe señalar que, según orientaciones ministeriales, se estima que un periodo de dos años es suficiente para la instalación de capacidades en el establecimiento que permitan responder a las necesidades de los estudiantes, aun cuando pueda permanecer el trastorno como ocurre, por ejemplo, con el déficit atencional. Sin embargo, este periodo puede ser menor (1 año), si se dan las condiciones tanto en el estudiante, como en la escuela y en su entorno familiar.

Es importante asegurar que el estudiante que egresa ha superado las NEE y/o que el establecimiento ha tomado e instalado medidas y competencias que le permiten participar del currículum y progresar en sus aprendizajes sin apoyos adicionales.

Para los estudiantes que egresan se debe realizar un FU de reevaluación. En este documento hay un apartado (cuarta página) donde se argumenta el egreso o la continuidad en el PIE, dejando constancia de ello.

AÑO 1 – ESTUDIANTE NUEVO.

Evaluación de ingreso: Se completa el FU de Ingreso al inicio del proceso de PIE previo a la postulación, para las NEE de carácter Transitorio y Permanentes.

Evaluación de proceso o reevaluación: Se realiza al término del año 1 y de cada año. Hace un seguimiento de los progresos del estudiante y de la respuesta educativa que ofrece el establecimiento. Se completa el FU de Reevaluación.

AÑO 2 – ESTUDIANTE ANTIGUO.

Evaluación o reevaluación de proceso y de continuidad en el PIE. Se realiza al final del año 2, se debe fundamentar la continuidad en el PIE.

Para estudiantes que inician su 2º año en PIE, si no hay cambios en su diagnóstico, ni en sus NEE, no requiere nuevo FU de ingreso, basta con el FU de reevaluación.

AÑO 3 – ESTUDIANTE ANTIGUO.

Evaluación de proceso o reevaluación: Se realiza al término del año 3.

Evaluación de ingreso: Se completa el FU de Ingreso si requiere continuar en el PIE.

Al cabo de dos años, se debe fundamentar la continuidad en el PIE por un 3er año. Si continua corresponde a un nuevo proceso de ingreso y por tanto, implica completar nuevamente el FU de ingreso.

Del Equipo de Aula y el Diseño de la Evaluación y el Registro de los Aprendizajes

Con el propósito de favorecer el trabajo colaborativo se deben constituir en el establecimiento Equipos de Aula por cada curso que cuente con estudiantes integrados en un PIE.

Se define Equipo de Aula a un grupo de profesionales que trabajan colaborativamente en el espacio del aula, con la finalidad común de mejorar la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes, en un marco de valorización de la diversidad y de respeto por las diferencias individuales de los estudiantes.

El equipo de aula está conformado por los profesores de aula regular respectivos, profesores especialistas, y los profesionales asistentes de la educación. El Equipo de Aula se desempeñará en la sala de clases y realizará reuniones de planificación y otras acciones de apoyo a los estudiantes, a las familias y a los docentes, fuera del aula regular.

Funciones del Equipo de Aula

El Equipo de Aula basará su planificación y práctica en el aula común en la estrategia de co enseñanza. A continuación se describen las principales funciones de dicho equipo de profesionales.

Diseño de la respuesta educativa y de acceso al currículo correspondiente al nivel, para la diversidad de estudiantes en el aula, aplicando los planes de clases y la evaluación de los aprendizajes, de modo de conseguir que todos los estudiantes participen, aprendan y se sientan valorados, con especial énfasis en los estudiantes que presentan NEE.

Identificar las fortalezas y dificultades del curso, considerando la información relevante que aporta la evaluación inicial del aprendizaje realizada por el profesor de aula.

Tener un “panorama del curso” que considere: estilos cognitivos y de aprendizaje de los estudiantes, áreas destacadas y deficitarias de desempeño, resultados de aprendizaje, características de las interacciones, estrategias de contención necesarias cuando existan comportamientos desafiantes, motivadores, entre otros.

Mantener información actualizada de los estudiantes que presentan NEE.

Especificar distintas estrategias de organización del curso, por ejemplo, tutoría entre pares, pequeños grupos heterogéneos, y en otras ocasiones, pequeños grupos homogéneos, por estilos de aprendizaje o por intereses de los estudiantes.

Proveerse de los recursos materiales necesarios para favorecer el acceso de todos los estudiantes a los aprendizajes esperados para cada Plan de clase. Por ejemplo, presentar la clase, utilizando powerpoint, láminas y otros medios audiovisuales.

Usar variadas formas de organización del contenido (diagramas, mapas conceptuales, guiones de trabajo, pautas, videos, fotografías, entre otros), para favorecer la claridad y comprensión de la información por parte de los estudiantes.

Definir diversos procedimientos de monitoreo y evaluación de los aprendizajes, como por ejemplo; monitoreo clase a clase y registro de los progresos; evaluación auténtica; otorgar más tiempo, diversos momentos de evaluación; adecuaciones que permitan acceder a los instrumentos de evaluación, etc.

Elaboración del Plan de Apoyo individual del estudiante (NEET o NEEP según sea el caso), en base a la información recogida durante el proceso de evaluación diagnóstica inicial, incluyendo adecuaciones curriculares cuando corresponda. Para aquellos estudiantes con NEEP que requieren adecuaciones significativas del currículum se elabora un Plan de Adecuación Curricular.

Planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje para cada estudiante para responder a las Necesidades Educativas Especiales que presenta, después de haber realizado con él un proceso de

evaluación integral e interdisciplinario, que identifique los apoyos específicos que necesita para desarrollarse y aprender durante el año escolar.

El plan de clases debe estar en estrecha relación con el Registro de Planificación y Evaluación PIE, donde quedarán señaladas las acciones pedagógicas que deben realizarse a través del trabajo colaborativo entre los profesores regulares y especializados.

Planificar la respuesta educativa y el Plan de Apoyo Individual de los estudiantes con NEE, basada en los resultados de la evaluación psicoeducativa o psicopedagógica del estudiante; incluye la graduación de los objetivos de aprendizaje, de acuerdo a sus competencias y al currículo correspondiente a su nivel, así como las horas de trabajo en pequeños grupos, fuera del aula común, tales como biblioteca, kiosco, comunidad, aula de recursos, etc.

Procedimientos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes señalados en el plan anual, semestral y plan de clase.

Tener conocimiento de la organización de los distintos planes y programas con que cuenta el colegio y de los beneficios que aportan a sus estudiantes, compartiendo materiales provenientes de ellos y definiendo también la participación de cada uno de los estudiantes de su curso, en los mismos.

Planificar el trabajo colaborativo con la familia.

Planificar los apoyos con los profesionales asistentes de la educación.

Organización del tiempo adicional que se defina como necesario para mejorar los aprendizajes del estudiante que presenta NEE.

Utilizar materiales diversos o adaptados, que faciliten el acceso y la plena participación de los estudiantes que presentan NEE.

Diseño de la evaluación y el registro de los aprendizajes tanto de los estudiantes que presentan NEE transitorias como permanentes.

Tomar decisiones respecto a las modalidades, procedimientos e instrumentos de evaluación, que se ajusten a las posibilidades de comprensión, expresión y ejecución de los estudiantes, incluidos los que presentan NEE.

Acordar la utilización flexible de los tiempos de evaluación, respetando los distintos ritmos de aprendizaje y de ejecución de los estudiantes.

Utilizar la información de la evaluación inicial del curso para determinar quiénes son los estudiantes que requieren de una evaluación interdisciplinaria y quiénes necesitan adecuaciones curriculares para favorecer su progreso en el currículum escolar y la participación en el nivel correspondiente.

Definir para este colectivo de estudiantes, la conveniencia de diversos procedimientos de evaluación de los aprendizajes, como por ejemplo; mayor tiempo, diversos momentos de evaluación; adecuaciones para acceder a los instrumentos de evaluación, entre otros.

Cantidad de estudiantes por curso que presentan NEE y por los cuales se percibe subvención.

Como señala el Decreto 170/09, el Ministerio de Educación proporciona la subvención de educación especial por un máximo de 5 estudiantes con diagnósticos asociados a NEE de tipo Transitoria, y 2 estudiantes con diagnóstico de discapacidad asociados a NEE de tipo Permanente. La excepción a esta regla corresponde a los estudiantes con discapacidad auditiva (sordos o con hipoacusia), que pueden ser

más de dos por curso. Además, está la posibilidad de incorporar un tercer estudiante con NEE de tipo Permanente en el periodo de postulación de excepcionalidades que otorga el MINEDUC, siempre que el colegio cuente con las horas de apoyo que requiere el estudiante.

Si se dispone de las horas de apoyo necesarias, el equipo PIE si bien tiene como finalidad apoyar a los estudiantes incorporados al programa, también debe disponer sus apoyos a través de estrategias de co-enseñanza y trabajo colaborativo, para todos aquellos estudiantes que lo requieran independiente de si fueron incorporados en la plataforma o no. Si el PIE no cubre con sus horas las atenciones a las NEE de los estudiantes, se activan otros programas de apoyo y/o planes de intervención dentro de la comunidad escolar, además de cubrir la respuesta a la diversidad de necesidades de aprendizaje de los estudiantes mediante la diversificación curricular que deben implementar todos los docentes de la comunidad educativa (Decreto 83).

Cantidad de horas de apoyo que deben recibir los estudiantes del PIE.

Según el Decreto 170/09, si el establecimiento educacional está en régimen de Jornada Escolar Completa, el curso debe tener al menos 10 horas cronológicas de profesionales de apoyo. De estas 10 horas cronológicas, durante 8 horas pedagógicas el profesional especializado debe entregar los apoyos a los estudiantes en la sala de clases, realizando trabajo colaborativo con el profesor de aula.

Si el establecimiento no está en régimen de Jornada Escolar Completa, el curso debe tener al menos 7 horas cronológicas de profesionales de apoyo. De estas 7 horas cronológicas, durante 6 horas pedagógicas se debe entregar los apoyos a los estudiantes en la sala de clases realizando trabajo colaborativo con el profesor de aula. Este apoyo se realiza en las asignaturas instrumentales como Lenguaje y Matemáticas.

En qué cursos se pueden integrar estudiantes según sus distintos diagnósticos.

En la siguiente tabla se muestran los distintos diagnósticos y los cursos a los cuales se pueden incorporar los estudiantes que presentan alguno de ellos, para recibir los apoyos educativos requeridos.

DIAGNÓSTICO	CURSOS
Discapacidad Auditiva	Todos
Discapacidad Visual	Todos
Discapacidad Intelectual	Todos
Autismo	Todos
Disfasia	Todos
Discapacidad múltiple y Sordoceguera	Todos
Trastorno de déficit atencional	Desde 1° Básico (a partir de los 6 años)
Trastorno específico del lenguaje	Desde Pre kínder a 4° básico

Trastorno específico del aprendizaje	Una vez concluido al menos un año lectivo de escolaridad básica, independientemente de que sea promovido o no.
Rango limítrofe en pruebas de medición del Coeficiente Intelectual, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa o Funcionamiento intelectual limítrofe.	Desde 1° Básico, a partir de los 6 años de edad cronológica.

✓ Respecto al retiro anticipado de un estudiante del PIE

Si el apoderado debido a diferentes motivos desea retirar a un estudiante que aún se encuentra recibiendo los apoyos del PIE, y el equipo PIE no recomienda su egreso del programa, el apoderado debe firmar un documento de retiro, donde asume que renuncia a todos los apoyos que el programa está otorgando para el estudiante en conocimiento que esto puede ser perjudicial para su proceso de aprendizaje y logro de objetivos.

✓ Respecto de sanciones formativas para estudiantes del PIE

Cabe señalar que los estudiantes del PIE se rigen como cualquier estudiante del colegio por el manual de convivencia, en caso de cometer faltas de algún tipo de gravedad se aplican las mismas sanciones para todos los estudiantes, si el estudiante presenta mayores dificultades para comprender las consecuencias de sus actos, se guiará de modo formativo el acto reparatorio que deba hacer en un trabajo conjunto con la familia.

✓ Respecto de la expulsión o cancelación de matrícula

En relación a las orientaciones de la Superintendencia de Educación referidas al procedimiento establecido por la Ley de Inclusión para expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante, la ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

1. Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno
2. Afecten gravemente la convivencia escolar
3. Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

Haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.

Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

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.

El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

Deriven de su situación socioeconómica.

Deriven del rendimiento académico.

Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

✓ Respecto a deberes y compromisos de apoderados y estudiantes para participar del PIE

En relación a los deberes y compromisos de apoderados tienen que cumplir con lo siguiente:

1. Otorgar y firmar autorización para aplicar evaluaciones diagnósticas y de ingreso para la incorporación del estudiante al PIE. Esto debido a que la familia debe estar previamente informada de la aplicación de dichos instrumentos y otorgar su consentimiento para que el equipo PIE pueda determinar las necesidades de apoyo que requiere el estudiante.

2. Asistir a reuniones de seguimiento del proceso de aprendizaje para recibir orientación respecto a estrategias de trabajo y la evolución del estudiante.

3. Apoyar el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas de acuerdo a las orientaciones e indicaciones entregadas por el equipo de aula (promoviendo hábitos de estudio, apoyo en el desarrollo de tareas y trabajos, entre otros).
4. Mantener controles neurológicos y/o psiquiátricos actualizados en los casos que corresponda, además de enviar los respectivos informes y certificados que dan cuenta de diagnóstico, tratamiento, avances y sugerencias al contexto escolar.
5. Informar estados de avance de terapias externas (psicológicas, fonoaudiológicas, terapias ocupacionales, entre otras.).
6. En el caso de las atenciones que se realizan fuera de la jornada escolar (como atención psicológica individual) en el Centro de Aprendizaje (red municipal) mantener asistencia constante a las sesiones y en caso de inasistencia justificar e informar con anticipación.
7. Mantener buenos canales de comunicación entre el colegio y la familia en beneficio del progreso de los estudiantes.

✓ En relación a los deberes y compromisos de los estudiantes, éstos deben cumplir con lo siguiente:

1. Evitar inasistencias injustificadas al colegio.
2. Asistir a las tutorías convocadas por profesor/a diferencial para hacer seguimiento y acompañamiento de su proceso de aprendizaje.
3. Mantener constancia en las citaciones a apoyos pedagógicos y aulas de recursos.
4. Cumplir con sus responsabilidades académicas para progresar en sus habilidades y aprendizajes en desarrollo.
5. Mantener una actitud de respeto y disposición al aprendizaje frente a los profesionales que apoyan su proceso educativo en el establecimiento.

✓ Principales acciones anuales de funcionamiento del PIE

MES DE MARZO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
	Derivación Especialista externo (neurólogo-psiquiatra) o Psiquiatría en CDA 1 para descartar TDA y TEA de estudiantes nuevos, previa observación año escolar anterior.

Evaluación Diagnóstica	Proceso de valoración de salud, todos los diagnósticos según corresponda.
	Evaluaciones descarte estudiantes nuevos DEA, FIL, DI, TEL.
Documentación Requerida Legislación	Formulario de Ingreso FUDEI, informes de evaluación que acreditan diagnóstico, consentimientos, anamnesis.
Organización trabajo Docente y Profesionales Asistentes de la Educación	Elaboración Horarios
	Carga PPNapsis
	Trabajo Equipo Aula, evidencia de registro de planificación y evaluación (Análisis, estrategias, apoyos para el curso, trabajo colaborativo, entre otros)
	Trabajo en Bitácoras Fonoaudiología, psicología, Terapia Ocupacional.
Entrega de informes y Entrevistas Apoderados	Entrega de Informes para la Familia de estudiantes, entrevista estudiantes .
Evaluación Descarte o Revaluación	Entrega calendarización revaluaciones FIL y/o DI estudiantes PIE a Psicólogos
Elaboración de Formularios MINEDUC	FUDEI ingreso en plataforma
	FU Reevaluación (terminar los pendientes de diciembre año anterior)
	FU Psicopedagógico
Valoración de Salud Estudiantes PIE	Evaluación Médica (Psiquiatra)
Entrega Informes y Entrevistas Apoderados rezagados	Entrega Informe Anual PIE

MES DE ABRIL

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Evaluación Diagnóstica	Derivación Especialista externo (neurólogo-psiquiatra) o Psiquiatría en CDA 1 para descarte TDA y TEA de estudiantes nuevos, previa observación año escolar anterior.
	Evaluaciones descarte estudiantes nuevos DEA, FIL, DI, TEL.
	Proceso de valoración de salud, todos los diagnósticos según corresponda.
	Incorporación estudiantes al Programa de Integración
Documentación Requerida Legislación	Realización FUDEI, documentación de estudiantes nuevos (carpeta física con documentos Ministeriales)
	Consentimiento Informado Apoderados Ingreso PIE
	Entrega informes para la familia pendientes
	Elaboración de FU Psicopedagógico pendientes
Organización trabajo Docente y Profesionales Asistentes de la Educación	Trabajo Equipo Aula, evidencia de registro de planificación y evaluación (Análisis, estrategias, apoyos para el curso, trabajo colaborativo, entre otros)
	Trabajo en Bitácoras Fonoaudiología, psicología, Terapia Ocupacional.
	Generación de Plan de apoyo individual y Plan de Adecuación Curricular Individual para los Estudiantes que lo requieran.
	Entrega de plan de adecuación curricular individual a padres, apoderados y/o tutores de los estudiantes
Postulación a Plataforma PIE	Apertura de plataforma para postulación de estudiantes a PIE

MES DE MAYO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
-----------	-------------

Documentación Requerida Legislación	Realización FUDEI, documentación de estudiantes nuevos (carpeta física con documentos Ministeriales)
Organización trabajo Docente y Profesionales Asistentes de la Educación	Trabajo Equipo Aula, evidencia de registro de planificación y evaluación (Análisis, estrategias, apoyos para el curso, trabajo colaborativo, entre otros)
	Trabajo en Bitácoras Fonoaudiología, psicología, Terapia Ocupacional.
	Entrega de plan de adecuación curricular individual a padres, apoderados y/o tutores de los estudiantes

MES DE JUNIO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Postulación de Excepcionalidades	Postular en Plataforma PIE a estudiantes Excedentes con Diagnósticos Permanentes.
Organización trabajo Docente y Profesionales Asistentes de la Educación	Trabajo Equipo Aula, evidencia de registro de planificación y evaluación (Análisis, estrategias, apoyos para el curso, trabajo colaborativo, entre otros)
	Trabajo en Bitácoras Fonoaudiología, psicología, Terapia Ocupacional.

MES DE JULIO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Postulación de Excepcionalidades	Postular en Plataforma PIE a estudiantes Excedentes con Diagnósticos Permanentes.
	Trabajo Equipo Aula, evidencia de registro de planificación y evaluación (Análisis, estrategias, apoyos para el curso, trabajo colaborativo, entre otros)

Organización trabajo Docente y Profesionales Asistentes de la Educación	Trabajo en Bitácoras Fonoaudiología, psicología, Terapia Ocupacional.
	Revisión y actualización de Plan de Adecuación Curricular Individual para los estudiantes que lo requieran
Entrega Informes y Entrevistas Apoderados	Elaboración y Entrega de Informe de avance o proceso semestral.

MES DE AGOSTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Postulación de Excepcionalidades	Postular en Plataforma PIE a estudiantes Excedentes con Diagnósticos Permanentes.
Organización trabajo Docente y Profesionales Asistentes de la Educación	Trabajo Equipo Aula, evidencia de registro de planificación y evaluación (Análisis, estrategias, apoyos para el curso, trabajo colaborativo, entre otros)
	Trabajo en Bitácoras Fonoaudiología, psicología, Terapia Ocupacional.
Entrega de Informes y Entrevistas Apoderados	Entrega de Informes de avance semestrales.
Cierre de Plataforma MINEDUC	Revisión proceso Postulación en plataforma de estudiantes PIE excedentes.

MES DE SEPTIEMBRE

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
-----------	-------------

Organización trabajo Docente y Profesionales Asistentes de la Educación	Trabajo Equipo Aula, evidencia de registro de planificación y evaluación (Análisis, estrategias, apoyos para el curso, trabajo colaborativo, entre otros)
	Trabajo en Bitácoras Fonoaudiología, psicología, Terapia Ocupacional.

MES DE OCTUBRE

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Organización trabajo Docente y Profesionales Asistentes de la Educación	Trabajo Equipo Aula, evidencia de registro de planificación y evaluación (Análisis, estrategias, apoyos para el curso, trabajo colaborativo, entre otros)
	Trabajo en Bitácoras Fonoaudiología, psicología, Terapia Ocupacional.
Evaluación Descarte o Reevaluación	Derivar a psicología para psicometría estudiantes descarte TDA
	Derivar a psicología para psicometría estudiantes descarte FIL o DI
	Identificación estudiantes para evaluación descarte DEA
	Entrega de calendarización revaluaciones FIL y/o Di estudiantes PIE a Psicólogos
	Evaluación estudiantes derivados y de reevaluación distintos diagnósticos.

MES DE NOVIEMBRE

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Organización trabajo Docente y Profesionales Asistentes de la Educación	Trabajo Equipo Aula, evidencia de registro de planificación y evaluación (Análisis, estrategias, apoyos para el curso, trabajo colaborativo, entre otros)
	Trabajo en Bitácoras Fonoaudiología, psicología, Terapia Ocupacional.
Evaluación Descarte o Reevaluación	Derivar a psicología para psicometría estudiantes descarte TDA
	Derivar a psicología para psicometría estudiantes descarte FIL o DI
	Identificación estudiantes para evaluación descarte DEA
	Entrega de calendarización reevaluaciones FIL y/o Di estudiantes PIE a Psicólogos
	Evaluación estudiantes derivados y de reevaluación distintos diagnósticos.

MES DE DICIEMBRE

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
-----------	-------------

Organización trabajo Docente y Profesionales Asistentes de la Educación	Trabajo Equipo Aula, evidencia de registro de planificación y evaluación (Análisis, estrategias, apoyos para el curso, trabajo colaborativo, entre otros)
	Trabajo en Bitácoras Fonoaudiología, psicología, Terapia Ocupacional.
Elaboración de Informes fin de proceso	Confección de informe anual de cada estudiante
Entrega Informes y Entrevistas Apoderados	Entrega Informe Anual PIE
Evaluación Descarte o Reevaluación	Revaluaciones FIL y/o Di estudiantes PIE por parte de Psicólogos
	Evaluación estudiantes derivados y de reevaluación distintos diagnósticos.
Documentación Requerida Legislación	Formulario de Reevaluación.

MES DE ENERO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
I.T.E.A Informe Técnico de Evaluación Anual PIE	Confección de informe técnico de evaluación e ingresar datos a plataforma MINEDUC.

Entrega Informes y Entrevistas Apoderados	Entrega Informe Anual PIE
Elaboración de Formularios MINEDUC	FU Reevaluación
	FU Psicopedagógico

NOTA: Los establecimientos educacionales, en su reporte de cupos, no realizan una reserva de cupos NEE, atendiendo así al principio de equidad del sistema educativo, asegurando la admisión de todos los y las estudiantes con las mismas oportunidades para el acceso.

Esta situación hace necesario generar estrategias que permitan levantar información al momento de la matrícula en los establecimientos, con la finalidad de prepararse adecuadamente, antes del ingreso de las y los estudiantes en marzo.

Especialmente en el caso de aquellos que presentan NEEP (Necesidades Educativas Especiales Permanentes), es importante que los apoderados asistan a realizar la matrícula e ingreso del estudiante presentando los documentos asociados al diagnóstico. En particular es de primordial interés contar con aquellos que se asocian al profesional que emite el diagnóstico clínico (neurólogo, psiquiatra, pediatra, fonoaudióloga, psicóloga, entre otras.) con una vigencia de a lo menos 6 meses. Con la finalidad de procurar la eliminación de barreras para el aprendizaje y la participación.

ANEXO 8

PROCEDIMIENTO QUE GARANTIZA EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL.

El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar el reconocimiento de la identidad de género en el establecimiento educacional mediante el siguiente procedimiento:

1. El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años deben solicitar una entrevista formal con el Director mediante un correo electrónico o de forma verbal en secretaría.
2. Una vez solicitada la entrevista el director en un plazo máximo de 5 días hábiles concretará la entrevista.
3. Durante la entrevista el Director registrará mediante un acta simple los acuerdos alcanzados, medidas de apoyo a adoptar y coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento.
4. El Director entrega una copia del acta a cada uno de los participantes de la reunión.
5. El Director en un plazo de 5 días hábiles implementará las medidas del cambio de nombre social en todos los espacios educativos.
6. El orientador(a) del ciclo realiza seguimiento mensual con el estudiante.

Medidas básicas de apoyo que se adoptaran:

- ✓ Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia: El Encargado de Convivencia Escolar velará para que exista un diálogo permanente con el profesor jefe para facilitar acciones de acompañamiento.
- ✓ Orientaciones: El Encargado de Convivencia Escolar realizará una vez al año espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad.
- ✓ Uso del nombre social en todos los espacios educativos: las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento. Sin embargo, todos los miembros de la comunidad educativa siempre deben tratar y sin excepción a la niña, niño o adolescente por su nombre social.
- ✓ Uso del nombre legal en documentos oficiales: Seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libros de clases, certificados anuales de notas, licencias de educación media, entre otros.
- ✓ Presentación personal: Las niñas, niños y estudiantes trans tendrán derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género.
- ✓ Utilización de servicios higiénicos: Las niñas, niños y estudiantes trans cuentan en el colegio con un baño inclusivo.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

2023 - 2024

Para elaboración de estos protocolos se consideraron los contenidos mínimos de la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. De los anexo 1, 2, 3, 4, 5 y 6. Asimismo, se consultó la Política Nacional de Convivencia Escolar, División de Educación General, Ministerio de Educación, marzo del año 2019 y la circular N° 1.

Se incorporó un anexo adicional referido a las actuaciones frente a situaciones relacionadas con suicidio.

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN

ANEXO PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Anexo 9. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Anexo 10. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Anexo 11. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Anexo 12. Protocolo de accidentes escolares.

Anexo 13. Protocolo sobre regulaciones de salidas pedagógicas y giras de estudio.

Anexo 14. Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Anexo 15. Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con suicidio.

INTRODUCCIÓN

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ESCOLAR

Un Protocolo de Prevención y Actuación es un documento que forma parte del Reglamento Interno Convivencia Escolar, que establece, de forma clara y organizada, los pasos y etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a temáticas que acontecen en la vida cotidiana del establecimiento.

Los protocolos están en armonía con lo que establece el Reglamento Interno Escolar y pueden detallar medidas de resguardo, prevención y disciplinarias, (pedagógicas, psicosociales, reparatorias, formativas y/o sancionatorias) según sea el caso.

Los protocolos regulan los procedimientos a desarrollar por el establecimiento en función de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran derechos de uno o más integrantes de la comunidad.

Los protocolos permiten definir un actuar oportuno, organizado, eficiente que Regulan y definen:

- Acciones de resguardo de los estudiantes afectados y derivaciones a instituciones vinculadas a la protección de los niños y niñas.
- Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso.
- Definiciones ante denuncias de maltrato entre pares, adultos, así como entre estudiantes y adultos.
- Procedimientos para recibir información y resolver situaciones relacionadas con los hechos.
- Responsables de la activación, acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento.
- Acciones que involucren a los padres o apoderados, y formas de comunicación.
- Resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
- Procedimientos para que el establecimiento ponga en conocimiento a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya vulneración de derechos de un estudiante.
- Mecanismos de coordinación y comunicación efectiva con instancias como el Centros de Padres y Apoderados, Centros de Estudiantess y Consejo Escolar.
- Conductos para que los miembros de la comunidad escolar puedan presentar reclamos y/o sugerencias.

ANEXO N°9

Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

OBJETIVO: Proceder oportunamente frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, que revistan transgresión física y psicológica, aplicando el debido proceso.

Tipos de vulneración de derechos que comprende este Protocolo:

Negligencia parental y abandono

Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de párvulos y estudiantes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el estudiante no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, ausencia de clases, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.

Maltrato Infantil

Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño o niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga su cargo.

Maltrato Psicológico

Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar, cabe destacar que nuestra legislación se refiere en específico a dichos actos en el artículo 403 ter, de nuestro Código Penal.

Maltrato Físico

Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe destacar que nuestra legislación se refiere en específico a dichos actos en el artículo 403 bis, de nuestro Código Penal, siendo importante señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente a un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

1. Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.

a) Pasos y las acciones a implementar para proteger a los afectados, una vez que se detecta o sospecha que han sido víctimas de maltrato:

- Separar a los involucrados del hecho.
- Derivar a enfermería u otro centro de salud, informar al apoderado.
- Entrevistas de indagación con los participantes (víctima y supuesto victimario) con Inspectoría General.
- Citación a apoderados de ambas partes del conflicto para informar sobre lo ocurrido.

b) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos.

Abrir un expediente (carpeta) sea fechado y foliado, con registro de cada una de las actuaciones que establezca:

- Medidas urgentes
- Derivaciones a organismo externos
- Denuncia si corresponde
- Registro de las entrevistas en formato físico y/o digital
- Constancia de las notificaciones
- Seguimiento del caso
- Cierre del proceso, una vez concluidas todas las acciones descritas.

Investigación de los hechos: se tomarán de uno a **tres días hábiles** para indagar, acudiendo a diversas fuentes de información, tales como profesores, compañeros de curso, paradoscentes, auxiliares u otros testigos dentro de la comunidad escolar. De ser necesario, existe la **posibilidad de prórrogas en los plazos** para extender el proceso de investigación (máximo 3 días hábiles). Y presentación de descargo por parte de los protagonistas de la situación.

2. Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezcan son:

Integrantes del Equipo de Convivencia Escolar (Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, Orientadoras, Trabajadora Social o Psicólogos).

Todas las acciones que realice el funcionario responsable deben constar por escrito, debiendo llevar registro de ello.

3. Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos;

El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de una falta al Reglamento Interno y/o delito que se tenga conocimiento, por el establecimiento educacional.

En casos sin constitución de delito, se establece un plazo de uno a tres días hábiles, con posibilidad de prórrogas, con una extensión máxima de 3 días hábiles adicionales.

En casos constitutivos de delitos, el plazo y responsables de denunciar se encuentran establecidos en el artículo 175 del Código Procesal Penal que señala que estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, sobre los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, fijando el artículo 176 del mismo texto un plazo de 24 horas para realizar la denuncia, contadas desde el momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

4. Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.

Los apoderados deber ser informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el estudiantes.

La comunicación con los apoderados debe ser a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RICE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

Los mecanismos de comunicación pueden ser: llamada telefónica, vía mail, videollamada, entrevista personal (distinguir la temática y objetivo: información; acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante; informar medidas de resguardo; seguimiento; equipo de apoyo, etc.).

Cualquiera sea el mecanismo de comunicación, se deberá dejar registro en el expediente.

5. Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.

El establecimiento cuenta con los siguientes apoyos pedagógicos y psicosociales:

✓ Derivación interna: al orientador, a algún integrante del equipo de psicólogos, tutorías por parte del profesor/a jefe/a.

✓ Derivación externa: a instituciones u organismos tales como CESFAM, COSAM, CDA, PAF, SENDA, Consultorios, Centro Comunitarios, Programa de Detección temprana, Oficina Protección de Derechos (OPD), SENAME, Tribunales de Familia u otro organismo competente.

El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Esto lo podrá realizar a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

6. La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres y/o apoderado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de éste.

Se debe tener presente en todo momento que las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

7. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Por ejemplo:

- ✓ Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as.
 - ✓ Reunirse con el Consejo de Profesores del curso, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante.
 - ✓ Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación.
 - ✓ Pedir solicitud de colaboración de la familia, manteniéndolos informados de la situación.
 - ✓ Con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o psicoeducativo, se podría derivar al estudiante a atención psicológica interna o externa.
 - ✓ Se podrá además adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de medidas disciplinarias y formativas Artículo 117° RICE.
8. Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso.

Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Las disposiciones del RICE deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación de Educación y Salud de Las Condes establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

Es preciso distinguir:

- a) Si se está en presencia de hechos que puedan ser constitutivos de delito:
- ✓ Obligación de denunciar: a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos.
 - ✓ Sin perjuicio de lo anterior y a fin de velar por el interés superior del estudiantes, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia (artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia), a fin de disponer acciones para la protección del ESTUDIANTES. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor/a, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección tendiente a hacer cesar la vulneración y reparar los daños que esta hubiese ocasionado.
 - ✓ Si el supuesto agresor es un funcionario del establecimiento, se puede suspender de sus funciones, siempre que se decrete una medida cautelar de prisión preventiva o se formalice una investigación penal en su contra, en estos casos, el director podrá determinar según la gravedad de los hechos, si la suspensión procede sin derecho a remuneración total o solamente con derecho a una remuneración parcial, de acuerdo al artículo 4 del DFL 1 (Estatuto Docente)

✓ El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes 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, conforme a lo dispuesto en la Ley 21128. En estos casos, al no darse el supuesto de medida cautelar de prisión preventiva o formalización de investigación, la suspensión no afectará el sueldo del supuesto agresor, cuando se tratase de un docente o un asistente de la educación.

b) Si no se está en presencia de un delito, se deberán aplicar las medidas señaladas en el punto 7.

9. Los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, considerando lo siguiente:

✓ Comunicar la situación a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios, que permita poner en antecedente a las autoridades competentes, sobre los hechos conocidos y que afectan a los estudiantes del establecimiento. En el informe de derivación, debe constar el nombre del director del establecimiento. Frente a casos de vulneración de derechos, el establecimiento educacional debe tener presente lo siguiente: “Los establecimientos educacionales no están llamados a investigar los hechos que pudieran revestir carácter de delito, ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los estudiantes afectados”.

✓ Plazos en que debe realizarse: dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de los hechos.

✓ Funcionario encargado de concretar: algún integrante del equipo de Convivencia Escolar, o el funcionario a cargo en caso de ausencia de todos los integrantes del equipo.

Nota :Para elaboración de este protocolo se deben considerar los contenidos mínimos del protocolo referidos en Anexo 1 de la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales.

Política Nacional de Convivencia Escolar, División de Educación General, Ministerio de Educación, marzo del año 2019 y Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro, Ministerio de Educación (MINEDUC), año 2017.

ANEXO N°10

Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Objetivos del protocolo.

1. Definir procedimiento a seguir frente a la detección de situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, señalando en cada paso, las acciones a seguir, responsables y plazos de ejecución.
2. Identificar conceptos generales, comprensibles para el usuario, con el fin que la comunidad educativa pueda reconocer estar en presencia de este tipo de situaciones.

CONCEPTOS GENERALES. El protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a nuestros estudiantes.

1. **Abuso Sexual:** El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y estudiantes, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

Tipos de Abuso Sexual:

- a) **Abuso sexual propio:** es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico
- b) **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, Realización del acto sexual. Ej.: masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía. ^[1]_{SEP}
- c) **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362).
- d) **Estupro:** es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero.

El establecimiento cuenta con programas y actividades tendientes a la prevención:

- ✓ Organización interna del colegio:
- ✓ Recreos diferidos.
- ✓ Baños separados por cursos
- ✓ Horario diferido para el uso de baños.
- ✓ Personal, según género, asignado para aseo y cuidado de baños.
- ✓ Prohibición a los estudiantes para salir sin autorización del colegio con el objetivo de evitar el contacto con desconocidos.
- ✓ Control riguroso en el acceso de apoderados y visitas al colegio.
- ✓ Las entrevistas o conversaciones hechas por directivos, profesores o personal del colegio serán siempre realizadas en espacios visibles (oficinas con ventanas y/o oficinas con puertas abiertas).
- ✓ Programa comunal de sexualidad y afectividad (5° básico a IV° medio).
- ✓ Programa Comunal de Valores.
- ✓ Programa de Auto-cuidado.
- ✓ Programas ministeriales.
- ✓ Trabajo de orientación y comunicación en Reunión de Apoderados.
- ✓ Talleres formativos, valóricos y de habilidades sociales aplicados por profesionales del Centro de Aprendizaje.
- ✓ Charlas de sexualidad y afectividad impartidas por orientadoras y psicólogos del colegio.
- ✓ Profesores con carga horaria asignada para realizar entrevista de estudiantes y apoderados.

Descripción del procedimiento:

Ante cualquier situación agresión o hechos de connotación sexual, se debe velar por el interés superior del niño, resguardando en todo momento la confidencialidad, intimidad y la identidad de él o los estudiantes involucrados.

1. Si un integrante de la comunidad educativa observa en algún estudiante, lesiones físicas evidentes o le relata haber sido agredido sexualmente, el integrante que evidencia las lesiones o reciba el relato, deberá contenerlo y acogerlo.
2. Debe informar al estudiante que es su deber comunicar lo ocurrido al Encargado de Convivencia Escolar.
3. Una vez en conocimiento, lo cual debe ser posterior a que el funcionario culmine de entablar el dialogo con la presunta víctima sin perjuicio que sea día festivo o fin de semana, el Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de **ACTIVAR EL PROTOCOLO.**

4. El Encargado de Convivencia Escolar, realiza un acta de entrevista con la denuncia. e informa la situación al Equipo Directivo.
5. Encargado de Convivencia Escolar realiza el proceso de recopilación de información, en colaboración con el Equipo de Convivencia Escolar, Psicosocial, Inspectoría o Profesor Jefe, según sea el caso. Ante la ausencia del Encargado de Convivencia Escolar lo subrogará quien designe la Dirección del colegio.
6. Encargado de Convivencia Escolar citara a los apoderados durante las primeras 24 horas, esta citación se va a realizar a través de los siguientes medios: teléfono, visita domiciliaria, e-mail o libreta de comunicaciones, para dar cuenta de la información recibida e informar de ser necesario medidas de protección y/o apoyo de especialistas internos y externos del colegio.
7. En caso de existir un hecho que sea constitutivo de delito, El Encargado de Convivencia Escolar en colaboración con la Asistente Social del colegio, procederá a realizar las denuncias respectivas a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía Oriente, dentro de 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento y luego de haber informado a los apoderados.
8. Asistente Social del colegio, evaluará si es necesario informar la situación al Centro de Medidas Cautelares con el fin de requerir la adopción de alguna medida de protección o derivar al estudiante a programas de redes externas que brindan apoyos a las víctimas y a las familias.
9. Si el estudiante tuviese consecuencias físicas producto de violencia ejercida de parte del denunciado, el psicólogo del ciclo o integrante del equipo de Convivencia Escolar lo trasladará a un centro de salud para constatar lesiones, informando previamente a los padres, madres y/o apoderado.
10. El Profesor jefe realizará la derivación del estudiante a psicología del colegio para seguimiento con redes y apoyos externos.
11. Dependiendo de cada situación, se incluirán medidas de apoyo pedagógico y psicosociales, entre las cuales se encuentran: la recalendarización de pruebas, intervención en el curso o nivel particular, termino de año anticipado, un comunicado al resto de la comunidad escolar, charlas o trabajo con los profesores, entre otras medidas específicas. Todas estas serán evaluadas y cuidarán la dignidad, identidad y bienestar del estudiante afectado.
12. En el caso que la denuncia recaiga en algún funcionario se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes., se remitirá a la regulación laboral del Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad, trasladándolo a otras funciones o labores fuera del aula y se cumplirá con la obligación de informar de esta situación a las redes públicas, resguardando la identidad del supuesto acusado hasta que se haya llevado a cabo la investigación y se tenga claridad sobre el responsable.
13. El psicólogo del ciclo, va a realizar seguimiento con la familia y los especialistas externos al colegio, del mismo modo, va a realizar acompañamiento con el estudiante para contenerlo en caso de ser necesario.
14. El Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado para presentarles la resolución del protocolo y el pronunciamiento de los hechos ocurridos, en los primeros 3 días posterior a los resultados que entreguen las instituciones intervinientes y se presentaran las nuevas medidas de apoyo en caso de ser necesarias.

15. Posterior a la resolución, el colegio podrá presentar nuevas medidas de apoyo en caso de ser necesarias.

No es responsabilidad del colegio investigar o recopilar antecedentes sobre agresiones y hechos de connotación sexual, sino actuar oportunamente para proteger a los estudiantes y denunciar a las entidades públicas.

En todas las etapas se dejará un registro escrito en la carpeta del estudiante.

ANEXO N° 11:

Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con Drogas y Alcohol en el establecimiento.

DEFINICIONES DE CONCEPTOS RELEVANTES:

La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

Se considera como una norma básica de convivencia escolar el no ingresar al establecimiento educacional bajo los efectos de ninguna droga y/o alcohol. Y en el caso de que esto llegase a ocurrir, se aplicará el protocolo especificado más adelante.

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

Tráfico ilícito de drogas: según el Artículo 3 de la Ley N°20.000, que sustituye la Ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Microtráfico: el Artículo 4 de la Ley N°20.000 señala “El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas”.

Poseer drogas y/o alcohol: se configura por el acto de poseer, que es tener en calidad de dueño.

Portar drogas y/o alcohol: llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño.

Transportar drogas y/o alcohol: traslado en algún medio de transporte o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo.

Facilitación para el tráfico y consumo: quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el Artículo 1° de la ley 20.000, será castigado, entendiéndose que el establecimiento escolar siempre tiene la obligatoriedad de denunciar estos casos

Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.

Algunos hechos para reconocer situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento pueden ser:

- El estudiante, funcionario o apoderado presenta evidentemente un comportamiento y/o aspecto diferente al habitual. Por ejemplo: alteración en el habla y/o lenguaje, somnolencia, hiperactividad, cambio en el nivel de energía, ojos rojos, olor y/o aliento inusual, alteración del apetito, tos que no desaparece, mirada perdida, pupilas dilatadas u otra alteración ocular, dificultad en la concentración, enlentecimiento cognitivo, aplanamiento afectivo, actividades secretas (como mentir o robar), entre otros.
- Cambios conductuales de la dinámica social que puedan levantar sospechas sobre posible porte y/o tráfico de drogas dentro del establecimiento por parte de estudiantes, funcionarios o apoderados.
- Recibir un comentario de algún tercero, informando una situación relacionada con drogas y/o alcohol en el establecimiento.
- El estudiante, funcionario o apoderado presenta un significativo cambio en su condición o manejo económico.

OBJETIVO: Fortalecer factores protectores y preventivos que sirvan de herramientas para disminuir las conductas de riesgo asociadas al consumo de drogas y alcohol **y proceder oportunamente frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento, aplicando la normativa educacional y la ley vigente** (Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005).

Para proceder ante distintas faltas y/o delitos relacionados con las drogas y alcohol, dentro del establecimiento, se han organizado y clasificado en diferentes situaciones que a continuación se detallan:

En caso de sospecha de situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento:

- De consumo
- De tráfico
- De porte
- De encontrarse bajo los efectos de una droga o alcohol
- En caso de certeza de situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento:
- De consumo
- De tráfico
- De porte
- De encontrarse bajo los efectos de una droga o alcohol

Este protocolo es aplicable a toda la comunidad escolar: estudiantes, funcionarios y apoderados.

FACTORES PROTECTORES Y PREVENTIVOS:

a) Factores protectores que implementa y fortalece el establecimiento:

- Charlas por parte de la Corporación de Educación y Salud de Las Condes en los cursos de educación media.
- Charla por parte de Carabineros de Chile.
- Plan de intervenciones digitales del SENDA en el horario de orientación de 7° a IV°.
- Implementación del Plan Islandia (busca disminuir el acceso al alcohol y otras drogas en ESTUDIANTES involucrando a los padres y a toda la comunidad generando factores protectores y disminuyendo riesgos de consumo).
- Programa de valores y virtudes implementado en todos los cursos en la asignatura de orientación preferentemente.

b) Las estrategias de prevención que implementa el establecimiento:

- Promover la participación del alumnado en el programa comunal de valores.
- Incentivar la participación de la red de apoyo SENDA para la realización de talleres y educaciones referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.
- Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.
- Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.
- Aplicación del Programa de Prevención de consumo de alcohol y drogas, modelo islandés.
- Aplicación de talleres de psicología en cursos que abordan temáticas de prevención y psicoeducación sobre el consumo de alcohol y drogas.

Por parte de los encargados de Convivencia Escolar y Orientación:

- Asesorar a los estudiantes sobre las consecuencias del consumo.
- Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa, como el programa “elige no fumar”.
- Difundir desde el reglamento de convivencia escolar orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.

I. En caso de sospecha de consumo, de encontrarse bajo los efectos de una droga y/o alcohol, tráfico y/o porte en caso de estudiantes y funcionarios:

La persona que haya observado o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Inspectoría General, dejando constancia escrita del caso. Luego desde Inspectoría se informará inmediatamente al Director del establecimiento de la denuncia recibida.

Cuando exista sospecha de microtráfico, tráfico, producción o almacenamiento de drogas, Inspectoría General reunirá toda la información relevante de manera reservada y oportuna informando inmediatamente a Dirección del establecimiento. Es importante informar a la familia de los estudiantes involucrados en la situación. Responsables: Inspectoría General.

Inspectoría General llevará adelante una investigación sobre la denuncia recibida, considerando al menos los siguientes pasos:

1. Abrir un expediente (carpeta) sea fechado y foliado, con registro de cada una de las actuaciones que establezca
2. Informar al apoderado de los estudiantes involucrados en la situación.
3. Entrevistar a los estudiantes/funcionarios involucrados y dejará registro físico y/o digital. Y en casos de funcionarios levantar un acta.
4. Revisar la hoja de vida (libro de clases) de los estudiantes involucrados.
5. Solicitar información a terceros (profesor jefe, orientador, asistentes de la educación, otros estudiantes, etc.) y dejar registro físico y/o digital.
6. Citar a los apoderados vía correo electrónico u otro medio más expedito que se estime conveniente, para informarles sobre el proceso investigativo.
7. Cierre del protocolo, una vez concluidas todas las acciones descritas en su procedimiento.

Investigación de los hechos: se tomarán 3 días hábiles para indagar el caso, acudiendo a diversas fuentes de información, tales como profesores, compañeros de curso, paradocentes, auxiliares u otros testigos dentro de la comunidad escolar. De ser necesario, existe la posibilidad de prórrogas en los plazos para extender el proceso de investigación (máximo 3 días hábiles).

Al finalizar el proceso investigativo, Inspectoría General deberá presentar un informe escrito a la Dirección con el cierre del proceso y sus resultados. Además de informar el cierre del proceso al apoderado vía correo electrónico o entrevista personal. En caso de funcionarios del establecimiento, el Director informará directamente a través de entrevista personal.

Si la investigación confirma la denuncia recibida se procederá a aplicar el protocolo de certeza de situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento.

II. En caso de certeza de consumo y/o encontrarse bajo los efectos de una droga y/o alcohol en estudiantes:

1. Abrir un expediente (carpeta) sea fechado y foliado, con registro de cada una de las actuaciones que establezca:
 - Medidas urgentes
 - Derivaciones a organismo externos
 - Denuncia
 - Registro de las entrevistas en formato físico y/o digital
 - Constancia de las notificaciones
 - Seguimiento del caso
 - Cierre del protocolo, una vez concluidas todas las acciones descritas en su procedimiento
2. Desde Inspectoría General se aplicarán las medidas disciplinarias y formativas establecidas en el RICE, correspondientes a esta falta gravísima.

a) Medidas disciplinarias:

Si este hecho ocurre por primera vez, citar al apoderado por parte de inspección y registrar la situación en el libro de clases. Y derivación a las redes de apoyo:

1. SENDA
2. Programa Lazos
3. Programa Ser Joven
4. CESFAM

Si este hecho ocurre por segunda vez, citar al apoderado y firma de condicionalidad extrema.

b) Medidas formativas:

1. Entrevista con orientador y/o psicólogo.
2. Monitoreo y seguimiento del caso por parte del orientador y/o psicólogo.
3. La Inspección General comunicará el caso a Dirección y lo derivará al orientador y equipo de Convivencia Escolar informando al profesor jefe. En conjunto diseñar y gestionar un plan de acción de acompañamiento psicosocial con los estudiantes/funcionarios involucrados según sea el caso.
4. El psicólogo y el orientador realizarán entrevistas en profundidad que permitan caracterizar el consumo, así como también, información relevante a nivel familiar y social, que servirá como insumo para derivar al organismo correspondiente.
5. El apoderado del estudiante, debe registrar por escrito la aceptación o negación de la derivación, en los documentos oficiales del equipo de Convivencia Escolar, psicólogo y/o orientador, además se registra en el libro de clases (hoja de observaciones del estudiante) y en el expediente por el cual se abrió el caso. Responsables: orientador y miembros del equipo de Convivencia-Escolar.
6. El equipo de Convivencia Escolar, psicólogo y/u orientador gestionará un plan de trabajo para abordar la situación de consumo de drogas y/o alcohol tanto del estudiante como de su entorno inmediato al interior del establecimiento. Adicionalmente, el consumo será abordado pedagógicamente por profesor jefe en horarios de orientación, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado. Lo cual será informado a su apoderado.
7. En caso de consumo abusivo o dependiente, se debe informar al apoderado que el Programa AUGE o GES cubre su tratamiento. Adicionalmente, desde el establecimiento se adoptarán medidas tendientes a evitar la deserción al sistema escolar como, por ejemplo:
 - Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
 - Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.
 - Realizar monitoreo y seguimiento al estudiante.

(Responsables: Orientación, psicólogo y/o miembros del equipo de Convivencia Escolar)

Se tomarán 5 días hábiles para aplicar el protocolo. De ser necesario, existe la posibilidad de prórrogas en los plazos para extender el proceso (máximo 3 días hábiles).

III. En caso de certeza de consumo y/o encontrarse bajo los efectos de una droga y/o alcohol en funcionarios del establecimiento:

1. Abrir un expediente (carpeta) sea fechado y foliado, con registro de cada una de las actuaciones que establezca:
 - ✓ Medidas urgentes
 - ✓ Derivaciones a organismo externos
 - ✓ Denuncia
 - ✓ Registro de las entrevistas en formato físico y/o digital
 - ✓ Constancia de las notificaciones
 - ✓ Cierre del protocolo, una vez concluidas todas las acciones descritas en su procedimiento.
2. Se dejará constancia de falta gravísima al incumplimiento al desempeño de las obligaciones del funcionario. Responsable: el Director.
3. El Director oficiara al/el director(a) de la Corporación de Educación y Salud de Las Condes de la falta gravísima, para tomar las medidas acordes a la situación.

Se tomarán 24 horas para aplicar el protocolo.

IV. En caso de certeza de tráfico y/o porte de drogas y/o alcohol en estudiantes:

Considerar que la certeza de tráfico y/o porte de drogas y/o alcohol en estudiante corresponde a una falta gravísima, la cual procede a aplicar Aula Segura en estudiantes mayores de 14 años debido a que afecta gravemente la Convivencia Escolar.

1. Cuando se confirma la sospecha de tráfico y/o porte de drogas o casos flagrantes de tráfico, microtráfico, posesión o almacenamiento de drogas, es decir, al sorprender a una persona realizando esta actividad, Inspectoría General procederá a reunir toda la evidencia relevante abriendo un expediente (carpeta) sea fechado y foliado, con registro de cada una de las actuaciones de manera reservada y oportuna.
2. Informará inmediatamente a Dirección del establecimiento.
3. Informar al apoderado de los estudiantes involucrados en la situación.
4. Asimismo, la Dirección denunciará al Fiscal del Ministerio Público, Tribunales de Familia, Carabineros o PDI, dentro de las 24 horas desde el conocimiento de los hechos, e informará por escrito de la situación al equipo de Convivencia Escolar y/o jurídico de la Corporación de Educación y Salud de Las Condes.
 - ❖ En caso de menores de 14 años se debe realizar la denuncia a fiscalía, y al momento de hacer la denuncia evaluar la necesidad de aplicar medidas de protección para el estudiante.
 - ❖ En caso de mayores de 14 y menores de 18 años aplica la Ley 20.000 de Drogas y Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.

Respecto a las sanciones disciplinarias a aplicar por parte del establecimiento:

En caso de menores de 14 años

a) Citación al apoderado por parte de inspección general y/o dirección, realizar denuncia a fiscalía, firma de condicionalidad extrema o cancelación de matrícula.

✓ Cancelación de matrícula con evaluación de aplicar medidas excepcionales (artículo 90º Reglamento Interno).

b) En caso de mayores de 14 y menores de 18 años

✓ Citación al apoderado por parte de inspección general y/o dirección, realizar denuncia a fiscalía u otro organismo pertinente y expulsión del estudiante.

1. En el caso de menores de 14 años (y que sea primera ocurrencia), la Inspección General y/o Dirección derivará al orientador, psicólogo y/o miembros del equipo de Convivencia Escolar e informará al profesor jefe. En conjunto diseñar y gestionar un plan de acción de acompañamiento psicosocial con los estudiantes involucrados y su familia.

2. El estudiante y la familia deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con el plan de acción, firmando ante el Departamento de Orientación. Responsable: orientador.

3. La familia debe participar de manera paralela al plan de acción que se haga con el estudiante. Este plan busca sensibilizar, contextualizar el consumo de drogas y posibles elementos asociados a la codependencia (dos a tres sesiones). Responsable: psicólogo.

4. Seguimiento y acompañamiento por el psicólogo al estudiante y su familia, informando periódicamente el estado de avance del plan de acción al profesor jefe, y/o orientador. Responsable: psicólogo.

5. El consumo de drogas será abordado pedagógicamente por los docentes en los horarios de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el tráfico y/o porte de drogas y/o alcohol. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado”.

6. En caso de consumo abusivo o dependiente en menores de 14 años, se debe informar al apoderado que el Programa AUGE o GES cubre su tratamiento. Adicionalmente, desde el establecimiento se adoptarán medidas tendientes a evitar la deserción al sistema escolar (Responsables: orientador, psicólogo y/o miembros del equipo de Convivencia Escolar):

- Otorgar facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
- Solicitar informes periódicos de evolución del tratamiento.
- Realizar monitoreo y seguimiento al estudiante.

Se tomarán 5 días hábiles para aplicar el protocolo. De ser necesario, existe la posibilidad de prórrogas en los plazos para extender el proceso (máximo 3 días hábiles).

V. En caso de certeza de tráfico y/o porte de drogas y/o alcohol en funcionarios del establecimiento:

1. Cuando se confirma la sospecha de tráfico y/o porte de drogas o casos flagrantes de tráfico, microtráfico, posesión o almacenamiento de drogas, es decir, al sorprender a una persona realizando esta actividad, Inspección General procederá a reunir toda la evidencia relevante abriendo un expediente (carpeta) sea fechado y foliado, con registro de cada una de las actuaciones de manera reservada y oportuna.

2. Informará inmediatamente a Dirección del establecimiento.
3. Comunicará al o los funcionarios involucrados en la situación.
4. Asimismo, la Dirección denunciará al Fiscal del Ministerio Público, Carabineros o PDI, dentro de las 24 horas desde el conocimiento de los hechos.
5. Informará por escrito de la situación a la directora (o) de Educación de la Corporación de Educación y Salud de Las Condes.
6. Si del procedimiento de investigación realizado por el establecimiento escolar, se comprobare fehacientemente la responsabilidad del funcionario del establecimiento, se entenderá aquello como una falta grave a las obligaciones funcionarias y servirá como fundamento para su despido inmediato.

Se tomarán 24 horas para aplicar el protocolo.

ANEXO N° 12:

Protocolo de Accidentes Escolares

Para elaboración de este protocolo se debe, considerar los contenidos mínimos del protocolo referidos en Anexo 4 Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. y la ley 16744

Artículo 1°- Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N.° 16.744

Respecto de las características del Seguro Escolar el mencionado decreto establece, entre otras disposiciones, las siguientes:

- Quedarán sujetos al Seguro Escolar todos los estudiantes que sufran accidentes durante sus estudios, siempre y cuando tengan la calidad de estudiantes regulares de un determinado establecimiento educacional reconocido por el Estado.
- Los estudiantes gozarán de los beneficios del Seguro Escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en los establecimientos, beneficios que se suspenderán durante los períodos de vacaciones y con posterioridad al egreso de la institución.
- **Se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidentes los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la residencia del estudiante y el establecimiento educacional respectivo. Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios, y los producidos intencionalmente por la víctima.**
- **El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:**
 - ✓ Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
 - ✓ Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
 - ✓ Medicamentos y productos farmacéuticos;
 - ✓ Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
 - ✓ Rehabilitación física y reeducación profesional, y

✓ Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

● El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Ministerio de Salud, tendrá derecho a una pensión por invalidez.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Al momento de producirse un accidente escolar se adoptará el siguiente procedimiento:

1. En primera instancia, el estudiante accidentado es examinado por la técnica en enfermería TENS del colegio.

2. La técnica en enfermería TENS efectuará la atención de primeros auxilios al estudiante y lo trasladará a la enfermería (si fuera pertinente se usará camilla y/o cualquier otro elemento). Al respecto, se deben considerar las siguientes observaciones:

● En caso de esguinces, fracturas u otras situaciones similares, podrá aplicarse frío local o apoyos ortopédicos, como cuellos o tablillas. De ser necesario se usará camilla y/o frazada.

● En caso de heridas pequeñas se hará curación y se utilizará bandas adhesivas (parches curita u otros).

● En caso de heridas mayores se intervendrá lo menos posible para que las curaciones las realice el especialista del Servicio de Urgencia al que el estudiante será derivado. Si es necesario, se limpiará con agua y se cubrirá la herida con gasa durante el traslado.

3. Una vez evaluada la gravedad del accidente, se actuará de la siguiente manera:

● **Si el accidente es leve: el estudiante es tratado en la enfermería del establecimiento, informando lo acontecido a su apoderado por vía telefónica. Con posterioridad a su atención, el estudiante recibirá las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado, en la eventualidad de que la situación vivida revista alguna dificultad posterior. (Responsable: Inspectoría General)**

● Si el accidente es grave: Inspectoría General y/o algún funcionario capacitado, evalúa la situación del estudiante informando al apoderado el estado de salud de su pupilo, por vía telefónica. Esta evaluación determinará la derivación del estudiante, la que puede ser:

A su hogar: **En este caso, el apoderado deberá retirar al estudiante del establecimiento llevando consigo las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado, en la eventualidad de que la situación vivida por la estudiante revista alguna dificultad posterior.**

Al Servicio de Urgencia: **En este caso, se llamará a la ambulancia para el traslado del estudiante. (la normativa no permite trasladar de manera particular) Si amerita traslado de inmediato, se llevará al estudiante accidentado al centro hospitalario en compañía de un funcionario del establecimiento junto con las respectivas copias del formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, debidamente completado. Estando en el servicio de salud, dicho funcionario esperará la oportuna concurrencia del apoderado.**

4. Es importante aclarar que, tanto en el caso de un accidente escolar como en cualquier otra situación, está absolutamente prohibida la administración de cualquier tipo de medicamento a los estudiantes, por lo que sólo se podrá realizar primeros auxilios como los ya descritos: curaciones menores e inmovilización previa al traslado a un centro asistencial.

5. **Se reitera que, en caso de cualquier accidente escolar, Inspectoría General procederá a emitir la respectiva Declaración Individual de Accidente Escolar con el propósito de que dicho evento sea cubierto por el Seguro Escolar, de acuerdo a lo instruido por Decreto Supremo N° 313/1973, que explicita que la atención primaria en casos de estas características deberá realizarse en un centro asistencial perteneciente al Ministerio de Salud.**

6. Los centros asistenciales con Servicio de Urgencia, dependientes del Ministerio de Salud, son:

✓ SAPU Aníbal Aristía, la escuela 1229, Las Condes fono +56(2) 27305584.

✓ El Hospital Urgencia Asistencia Pública (HUAP), Ex Posta Central, Portugal 125, Santiago +56 2 2568 11 00. (Servicio de Salud Metropolitano Central).

✓ El Instituto Traumatológico Dr. Teodoro Gebauer Weisser, San Martín 771, Santiago. +56 2 2574 61 50. (Servicio de Salud Metropolitano Occidente)

✓ Hospital Calvo Mackenna Antonio Varas 269, Providencia fono +56(2)25755800.

7. Los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso de que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.

El establecimiento deberá contar con una ficha de salud personal del estudiante, la que se debe completar por el padre, madre o apoderado al matricularlo, o al inicio del año escolar. En esta ficha el apoderado debe especificar si el estudiantes cuenta o no con seguro privado de atención y señalar expresamente el centro asistencial de salud donde debe ser trasladado en caso de accidente.

Es importante expresar el deber del padre, madre o apoderado de mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, etc. Debiendo el establecimiento expresar el canal de comunicación que tendrá el apoderado para actualizar la ficha.

Cabe señalar que el seguro escolar solo opera en los servicios de asistencia pública.

8. La responsabilidad del establecimiento en caso de algún accidente escolar llega hasta el momento en que el estudiante es atendido por el Servicio de Urgencia o es entregado a su padre, madre, apoderado o familiares.

9. El apoderado debe tener presente que una vez que el estudiante accidentado es llevado al centro de salud, los tiempos de demora en la atención son de exclusiva responsabilidad del respectivo servicio de salud.

10. Si el accidente escolar lo amerita, Inspectoría General deberá ponerse en contacto con otras redes de derivación, entre las que se puede contar:

✓ Carabineros de Chile. 47ª Comisaría de los Dominicos, teléfono de contacto 339222780, dirección Camino El Alba 9210 Las Condes. Fono de emergencia: 133.

✓ Cuerpo de Bomberos de Santiago. Fono de emergencia: 132.

✓ Seguridad Ciudadana de la Ilustre Municipalidad de las Condes fono 1402

11. El director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.

a) El /la directora(a) del establecimiento deberá completar la declaración de accidente escolar en triplicado, la que debe ser firmada y timbrada por Inspectoría General, en un plazo no superior a 24 horas. Dicho documento corresponde a la denuncia del Accidente Escolar. Siempre debe quedar una copia en poder del apoderado/a del estudiante, en caso de que sea necesaria la continuidad de la atención, esta copia debe estar timbrada por el Centro de Salud donde se atiende al menor. Este seguro no opera en la Salud Privada

b) Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto, el Establecimiento inmediatamente de conocida la ocurrencia de éste, debe entregar al apoderado/a respectivo la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.

Situaciones anexas

Todo estudiante que durante la jornada escolar manifieste síntomas de enfermedad (dolores o malestar) será evaluado por la Técnico en Enfermería TENS. **Si el dolor o malestar requiere de medicamentos, reposo o atención de un especialista, se avisará al apoderado por vía telefónica para que retire al estudiante, el cual** deberá esperar en la enfermería o en Inspectoría General hasta que su apoderado llegue. **En caso que la comunicación con el apoderado no se produzca, el estudiante deberá esperar en la enfermería o en la Inspectoría General hasta el término de la jornada o, en su defecto, hasta que se encuentre en condiciones de reintegrarse a las actividades normales.**

Por otra parte, frente a la solicitud del apoderado de administrar un tratamiento médico a su pupilo, las autoridades y funcionarios del establecimiento cumplirán con entregar las facilidades para que éste se lleve a cabo, pero en ningún caso podrán administrar medicamentos al estudiante. Sólo se procederá a resguardar que el joven tome efectivamente la dosis indicada por el médico. Para lo anterior, el apoderado deberá exponer la situación a la Inspectoría General y hacer entrega de una copia de la respectiva receta médica extendida por un profesional de la salud. Los acuerdos respectivos, que sean tomados entre Inspectoría General y el apoderado, serán consignados en la hoja de vida del estudiante.

Importante Recordar: Los establecimientos educacionales de nivel básico, medio y superior, con matrícula anual igual o superior a 500 estudiantes, a contar de 14 de enero de 2021, tienen la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos, conforme a Decreto 56 que aprueba reglamento sobre la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos y recintos que indica, de acuerdo a lo establecido por la Ley nº 21.156, publicada en el diario oficial el 20 de noviembre de 2019.

Se entiende por Desfibrilador externo automático portátil: Dispositivo médico destinado a analizar el ritmo cardíaco, identificar las arritmias mortales y administrar una descarga eléctrica, de ser necesaria, con la finalidad de restablecer el ritmo cardiaco viable, con altos niveles de seguridad.

ANEXO N° 13

Protocolo sobre regulaciones sobre Salidas Pedagógicas, Giras de Estudio y Fiesta de Graduación.

Para elaboración de este protocolo se deben considerar los contenidos mínimos del protocolo referidos en Anexo 5 Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales.

Por otra parte, aquellos establecimientos que impartan educación parvularia deberá, considerar lo referido en Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia, ambos documentos como se ha indicado de la Superintendencia de Educación Escolar.

La salida pedagógica, es una estrategia didáctica que posibilita el conocimiento concreto mediante el trabajo y estudio de campo, asociado a una o unas asignaturas y/o área de convivencia escolar, donde los estudiantes vivencian a través del medio físico, social y cultura la comprensión y apropiación del contenido curricular, que el docente desea intencionar, mediante la observación de los fenómenos naturales, actividades humanas, infraestructura; estimulando el desarrollo integral del estudiante.

Protocolo:

1. El docente presenta una planificación de la salida pedagógica a la Coordinación Técnica del colegio indicando los contenidos curriculares y/o área de convivencia que se abordará. La Planificación debe contener el objetivo, las actividades y la evaluación de las actividades que desarrollarán in situ o con posterioridad a la salida pedagógica, además de indicar lugar y fecha de realización.
2. La Coordinación Técnica revisará la planificación de la salida pedagógica, con el fin de validarla o rechazar la planificación, de acuerdo a los criterios técnicos pedagógicos, la coherencia y pertinencia con los objetivos o las unidades de la asignatura y/o área de convivencia escolar.
3. Una vez aprobada la solicitud por la Coordinación Pedagógica y validada por la Dirección del colegio, se procederá a informar a la Dirección Provincial y el Sostenedor mediante un ordinario, **que deberá ser presentado con a lo menos 10 días hábiles de anticipación, vía mail**, como lo señala el calendario escolar enviado todos los años por el MINEDUC.

El ordinario debe contener la siguiente información:

- ✓ Datos del Establecimiento;

- ✓ Datos del director;
- ✓ Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s);
- ✓ Datos del Profesor responsable;
- ✓ Autorización de los padres o apoderados firmada;
- ✓ Listado de estudiantes que asistirán a la actividad;
- ✓ Listado de docentes que asistirán a la actividad;
- ✓ Listado de apoderados que asistirán a la actividad;
- ✓ Planificación Técnico Pedagógica;
- ✓ Objetivos transversales de la actividad;
- ✓ Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;
- ✓ Temas transversales que se fortalecerán en la actividad;
- ✓ Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, patente del vehículo, entre

4. El docente, una vez aprobada la planificación de salida pedagógica, comunicará por los medios formales a los padres y/o apoderados la salida pedagógica y enviará una autorización con el estudiante, la cual indicará: lugar, dirección, fecha, hora de salida y regreso, objetivo pedagógico y/o de convivencia escolar a tratar, indicando que la salida pedagógica se rige de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento. Las autorizaciones deben ser devueltas con la firma del apoderado, para luego entregar a Inspectoría.

5. Inspectoría General, recibe las autorizaciones firmadas por los apoderados y procede a guardar la documentación, la cual queda disponible en el establecimiento educacional, en el caso que sea requerida por la Superintendencia de Educación y/o requerida para la aplicación del Seguro Escolar.

6. El día de la salida pedagógica, se pasará la lista y se consignar la asistencia en el libro de clases, de todos los estudiantes que participaron en la salida pedagógica.

El docente debe cautelar que todos los estudiantes cuenten con la autorización firmada por el apoderado, para poder salir del establecimiento, **el o los estudiantes que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al colegio de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo, por consiguiente el estudiante permanecerá en el colegio durante toda la jornada desarrollando** los trabajos y/o guías, y será supervisado por un funcionario a cargo, designado por la dirección.

7. El docente a cargo de la actividad debe cautelar que el mismo número de estudiantes que sale del establecimiento deben volver, los estudiantes deben salir con el uniforme oficial del colegio, a menos que la actividad requiera otra vestimenta. Los estudiantes llevarán un distintivo que señale; el nombre del estudiante, Rut, teléfono, identificación del establecimiento al cual corresponde. Con el fin de cuidar y proteger a los estudiantes que asisten a la salida pedagógica, o se hace necesario contar con un número de apoderados responsables **que apoyen el cuidado; el número de adultos deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva de la seguridad y protección:**

Para educación parvulario hasta 2° básico un adulto cada cuatro estudiantes; **3° básico a 6° básico** un adulto cada seis estudiantes; **7° básico a I medio**, un adulto cada 10 estudiantes; **II a IV medio**, un adulto cada quince estudiantes

Los apoderados adultos participantes deben contar con un distintivo que señala nombre y su teléfono.

8. El docente llevará un formulario de seguro escolar firmado por el director del establecimiento, para que en caso que un estudiante sufra algún accidente reciba el beneficio de la atención del seguro escolar.

Si es el caso que un apoderado ha señalado contar un seguro escolar en clínicas privadas deberá informar al colegio, con el fin de que si su pupilo sufre algún accidente y sea posible trasladarlo al centro de salud indicado por el apoderado y en el caso que el accidente sea de carácter grave será trasladarlo al recinto hospitalario más cercano. El docente a cargo asignará un acompañante adulto al estudiante accidentado y llamará al apoderado informando la situación y el lugar donde será trasladado el estudiante.

9. Una vez terminada la visita (salida pedagógica) en el lugar de trabajo, el docente pasará la lista, a fin de que la misma cantidad de estudiantes y apoderados que salen del colegio se suban al bus de regreso. La Salida Pedagógica inicia en el colegio y termina en el colegio, no está permitido que ningún estudiante se retire de la actividad por cuenta propia o se baje en paraderos anteriores.

10. Una vez que los estudiantes regresen al colegio serán retirados por sus padres o apoderados. Los estudiantes mayores a 10 años, solo los podrá retirar un segundo apoderado en el caso que exista una autorización del padre o apoderado que lo hubiese manifestado mediante los canales de información formal. Los estudiantes de educación media se podrán retirar solos si los apoderados en la autorización enviada así lo señalen. El docente termina la actividad una vez que todos(as) los estudiantes son retirados del colegio.

11. El docente al día siguiente de terminada la salida pedagógica, entrega a la coordinación técnica un informe de la Salida Pedagógica, el que debe consignar información referente a lo curricular (cumplimiento de objetivos actividades desarrolladas, etc.) y/o de Convivencia escolar, adjuntando fotografías de las actividades. Si algún estudiante presento dificultades de orden conductual se informará a inspectoría y se citará al apoderado para informar y tomar las medidas y procedimientos que señala el reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Autorización Salida Pedagógica

Yo _____ RUT _____

Apoderado del estudiante _____

Quien cursa el _____ Autorizo a que mi pupilo (a) a que asista a la salida

Pedagógica, que se realizará en (indicar lugar y dirección) _____

El día _____

Hora de salida del colegio _____ Hora de regreso al colegio _____

Nota: La salida pedagógica, es una estrategia didáctica que posibilita el conocimiento concreto mediante el trabajo y estudio de campo, asociado a una o unas asignaturas o área de convivencia escolar. Se entiende entonces que las actividades realizadas, son una extensión del trabajo escolar y por ellos **las conductas se encuentran normadas por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio.**

Marcar con una X cómo y con quien se retira el estudiante una vez terminada la salida pedagógica.

Mi pupilo se retira solo

Mi pupilo es retirado por: _____

Firma del Apoderado

GIRAS DE ESTUDIOS

Las giras de estudios no están contempladas en la planificación del establecimiento educacional, por lo cual no se encuentran autorizadas, no obstante, si los apoderados y estudiantes se quieren organizar de forma externa al colegio, lo pueden hacer, sin embargo, el establecimiento educacional se excluye de toda responsabilidad atingente a estas salidas.

FIESTA DE GRADUACIÓN

No es facultad del colegio la organización ni responsabilidad de fiestas de graduación de 8° básicos y 4° medios, no obstante, si los apoderados y estudiantes se quieren organizar de forma externa al colegio para realizarlas, lo pueden hacer, sin embargo, el establecimiento educacional se excluye de toda responsabilidad atingente a estas salidas.

ANEXO N° 14

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, bullying, ciberbullying o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.

Para elaboración de este protocolo se consideraron los contenidos mínimos del protocolo referidos en Anexo 6 Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales.

Como también se consultó la Política Nacional de Convivencia Escolar, División de Educación General, Ministerio de Educación, marzo del año 2019 y Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro, Ministerio de Educación (MINEDUC), año 2017.

I.OBJETIVOS DEL PROTOCOLO.

1. Determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física y/o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; de estudiantes a adultos; de adultos a estudiantes; entre adultos, manifestada a través de cualquier medio, dentro del establecimiento educacional.
2. Definir la responsabilidad del establecimiento y de los integrantes de la comunidad escolar, así como las acciones y medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan caracteres de violencia escolar.
3. Adoptar las medidas pertinentes en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y para evitar la reiteración de estas.

II.DEFINICIONES PARA CONSIDERAR.

- a) **Maltrato infantil físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
- b) **Maltrato emocional o psicológico:** hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como

redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

c) **Maltrato Escolar:** todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

d) **Acoso Escolar (bullying):** es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

e) **Violencia Escolar:** es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, por lo cual, de ser verificados en investigación interna escolar, serán consideradas una falta grave a las obligaciones laborales y podrán fundamentar el despido inmediato del autor de aquellos.

Las situaciones de maltrato escolar se pueden dar entre diferentes miembros de la comunidad:

-Maltrato entre estudiantes

Toda acción de maltrato y/o acoso, bullying, ciberbullying o violencia escolar, entre estudiantes es considerada falta grave o gravísima, dependiendo del caso particular y la sanción que se aplica es la que está estipulada en esas categorías.

-Maltrato de adulto a un estudiante

En el caso que un miembro de la comunidad educativa (adulto) haya cometido el maltrato hacia un estudiante, se aplica el mismo protocolo detallado anteriormente y se podrán tomar las siguientes medidas dependiendo del caso:

Agresión verbal: Las sanciones son en forma gradual.

-Recibe una advertencia

-Segunda advertencia y se genera automáticamente el cambio de apoderado.

-Tercera advertencia, prohibición de ingreso al colegio por 1 año.

Agresión física:

Se genera automáticamente el cambio de apoderado y la prohibición de ingreso al colegio por 1 año.

-Maltrato de un estudiante a un adulto

El maltrato es considerado como una falta gravísima, no obstante, se promoverá la resolución constructiva del conflicto con actos reparatorios, complementarios a las medidas disciplinarias correspondientes.

-Maltrato entre adultos

En el caso de maltrato entre apoderados, no se aplicará el protocolo, el colegio espera que se resuelva el conflicto entre ellos y en caso de no ser así, se propiciara un espacio para una reunión mediada por el Equipo de Convivencia Escolar.

III.PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, BULLYING, CIBERBULLYING O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Se considerarán como situaciones de maltrato: agresiones verbales, físicas y/o psicológicas.

1. El integrante de la comunidad educativa que reciba el relato, reporte o información debe comunicar inmediatamente lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar o al Inspector General **QUIEN ACTIVA EL PROTOCOLO**.

2.Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, realiza un acta de entrevista con la denuncia. Si la persona del colegio recibiera este reporte durante el fin de semana o días feriados, de igual forma deberá informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar.

3.Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, informa de esta situación al Equipo Directivo.

4.Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, actuara en colaboración con el apoyo del área de orientación, profesor jefe o inspectoría, según sea el caso.

5.Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, una vez recibida la denuncia por alguno de los miembros de la comunidad involucrados, notificará a los apoderados de los estudiantes involucrados vía correo electrónico sobre la activación del protocolo, las etapas y plazos; Investigación (máximo de 20 días hábiles desde la recepción de la denuncia), resolución y el plazo de la apelación (3 días hábiles).

6.Se realizará una investigación a partir del relato recibido y se consignaran todos los antecedentes en una carpeta del estudiante.

-Él o los involucrados deberán dejar por escrito su versión de los hechos.

-Se coordinarán las entrevistas requeridas para investigar lo sucedido.

Las entrevistas pueden contemplan:

- ✓ Estudiantes directamente involucrados.
- ✓ Testigos o espectadores mencionados por los involucrados
- ✓ Otros miembros de la comunidad relacionados con el curso.
- ✓ Solicitud de cualquier medio que sirva como evidencia.

7.En caso de existir un hecho que sea constitutivo de delito, El Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, en colaboración con Asistente Social del colegio, procederá a realizar las denuncias respectivas a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía Oriente, dentro de 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento y luego de haber informado a los apoderados. En

complemento, se podrá informar la situación al Centro de Medidas Cautelares con el fin de requerir la adopción de alguna medida de protección.

8. Dependiendo de cada situación, se incluirán medidas de apoyo pedagógico y psicosociales, entre las cuales están: derivación a psicología, derivación a redes de apoyo externas al colegio, recalendarización de pruebas, intervención con el curso o nivel particular, término de año anticipado, un comunicado al resto de la comunidad escolar, charlas o trabajo con los profesores, entre otras medidas específicas. Todas estas serán evaluadas y cuidarán la dignidad, identidad, integridad y bienestar del estudiante afectado.

9. Los padres, madres y/o apoderados involucrados deberán informar al colegio de manera inmediata de cualquier nueva situación relacionada con el caso.

10. Si surgiera información o evidencia de que el caso de maltrato se mantiene, o pudiera mantenerse, se volverá a investigar.

11. El Departamento de Orientación realizará seguimiento con el o los estudiantes involucrados, una vez al mes hasta que finalice el semestre en curso.

12. El Departamento de psicología realizará seguimiento con los profesionales externos del área de la salud mental en caso de existir un caso que sea derivado a red externa.

ANEXO N° 15

Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con suicidio.

PROTOCOLO MANEJO DE RIESGO SUICIDA

Comprendiendo la conducta suicida

¿Qué es la conducta suicida?

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: **un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución** (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

Alrededor de la conducta suicida existe mucha desinformación, ideas erróneas o medianamente ciertas. El paso inicial en cualquier iniciativa preventiva implica necesariamente conocer acerca del fenómeno, sus características, cuáles son los factores que están interviniendo y cómo distinguirlo.

Ideación suicida

Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

Intento de suicidio

Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado

Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Intentos suicidas previos

Un importante factor de riesgo de la conducta suicida es la historia de intentos de suicidio previos (MINSAL, 2013); a más número de intentos, mayor es el riesgo (Ribeiro et al., 2016). Alrededor de un tercio de las personas que han cometido suicidio han tenido un intento de suicidio previo conocido. Se debe considerar que mientras más graves han sido los intentos previos y mayores han sido los intentos por ocultarlos, el riesgo es más alto (OPS & OMS, 2014; Steele & Doey, 2007).

Si bien los intentos suicidas previos son un importante factor de riesgo, esto no quiere decir que la incorporación de estos estudiantes al aula regular sea incompatible, sino todo lo contrario.

Implementar acciones de cuidado y apoyos específicos para que estudiantes que han presentado intentos suicidas previos es altamente recomendado (Dumon & Portzky, 2014). En la medida en que la escuela o liceo acompañe la trayectoria escolar de cada estudiante, la experiencia cotidiana escolar y la percepción de apoyo social contribuirá con un potente factor protector que disminuirá posibles intentos futuros.

Trastornos Mentales

Los trastornos mentales son uno de los factores de riesgo más preponderantes para la comisión de suicidio. La infancia y adolescencia es uno de los periodos críticos para el desarrollo de trastornos mentales (De la Barra, 2010; Lee et al., 2014), los que de no ser tratados, perdurarán hasta la adultez.

Alrededor del 90% de los y las adolescentes que se suicidan presentaban algún tipo de trastorno mental en el momento del suicidio, y más del 50% presentó un trastorno mental en los dos años previos (Shaffer & Pfeffer, 2001; Steele & Doey, 2007). Así también, en el caso de niñas y niños, alrededor del 35% de los suicidios se asoció a algún trastorno mental (Sheftall et al., 2016).

Estudios dan cuenta que en Chile 22,5% de niños, niñas y adolescentes presenta algún trastorno mental (De La Barra, Vicente, Saldívia, & Melipillán, 2012). Dentro de los trastornos que se asocian a la conducta suicida se encuentran los trastornos depresivos y bipolares, la esquizofrenia y el consumo abusivo de alcohol y otras drogas (Dumon & Portzky, 2014; OPS & OMS, 2014) y particularmente en niños y niñas se suman los trastornos conductuales y TDAH (Sheftall et al., 2016).

Por ello la importancia de prevenir la aparición de problemas y trastornos de salud mental, así como también la detección, diagnóstico y tratamiento oportuno en caso de que se presenten en estudiantes, constituye una importante vía para la disminución de la conducta suicida.

En el anexo “¿Cuáles son las señales de alerta para posible presencia de problemas de salud mental en estudiantes?”, se incluyen señales observables en el contexto escolar que indican la posible presencia

de problemas de salud mental por los que un o una estudiante debiese ser derivado a diagnóstico en la red de salud mental.

Conductas Autolesivas

Las conductas autolesivas son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional (Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; OPS & OMS, 2014). Ejemplo de conductas autolesivas son el autoinflingirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas.

Estas conductas se presentan con frecuencia en la adolescencia y no constituyen un trastorno mental en sí mismo, sino que son una manifestación que puede estar presente en distintos problemas de salud mental (ej. depresión, trastorno conductual, desarrollo anormal de la personalidad, etc.).

Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a la Red de Salud de acuerdo a los procedimientos establecidos por la escuela o liceo (ver sección de Coordinación y acceso a la red de salud).

Las conductas autolesivas no deben minimizarse. Exponen a los estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

En cualquier caso, que un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación de riesgo suicida por cualquier persona de la comunidad, debe comunicar de forma inmediatamente con el psicólogo PIE Sr. Rodrigo Inostroza, con el fin de activar el siguiente protocolo:

1. Psicólogo PIE, comunica al psicólogo CDA del ciclo para que se dirija donde se encuentra el estudiante afectado.
2. Psicólogo CDA interviene de forma inmediata conteniendo al estudiante y recabando antecedentes relevantes.
3. Psicólogo PIE, informa al Encargado de Convivencia escolar lo sucedido.
4. Psicólogo PIE, se contacta con el apoderado o adulto responsable para que concurra en el momento al establecimiento.
5. Psicólogo PIE, evalúa si el estudiante debe ser trasladado a un centro asistencial o no.
6. En caso que el estudiante deba ser trasladado a un centro asistencial de procede de la siguiente forma:
 - a) El estudiante es trasladado a un centro de urgencia de salud (Hospital Horwitz, Hospital Calvo Mackenna, Hospital Salvador, SAPU Aníbal Ariztía, etc.) donde el apoderado es acompañado por el psicólogo CDA.

b) De no contactarse con el apoderado o que éste no concurra al colegio, se recurre a la autorización o consentimiento informado para el traslado del estudiante a un centro asistencial acompañado por el psicólogo(a) e inspector del colegio.

c) Dependiendo del caso, se determinará si para el traslado del estudiante se solicita ambulancia, móvil corporativo o vehículo particular.

7. Psicólogo CDA entregará los antecedentes al Psiquiatra o Médico de urgencia que ingrese al estudiante.

8. Psicólogo CDA acompañará al apoderado hasta que el médico entregue las indicaciones (Hospitalización, tratamiento, derivación red, etc.)

9. Psicólogo CDA informará a la Dirección del Colegio y del Centro de aprendizaje con el objetivo de coordinar las atenciones indicadas por el Médico y seguimiento futuro.

10. Estudiante pasa a modalidad de seguimiento a cargo del Psicólogo CDA del ciclo correspondiente si es que éste no se encuentra atendido en el centro de aprendizaje previamente.

PROTOCOLO EN CASO DE SUICIDIO EFECTIVO

Paso 1: Activación del protocolo (Se realiza inmediatamente)

- El Director del establecimiento educacional (o quien éste designe) debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar a una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de el o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres (Se realiza a las 24 hrs)

- El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información, pág. 43.

- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas.

- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

Paso 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo (se realiza en 24 a 48 hrs)

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase para informar sobre el intento o suicidio de un o una estudiante
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.

Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo (se realiza en 1 semana)

El objetivo es que los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas:

- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

Paso 5: Información a los medios de comunicación (se realiza en 1 semana)

El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución

- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación. pág.

44

Paso 6: Funeral y conmemoración

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- Preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes que asistan al funeral y mientras dure éste, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

Paso 7: Seguimiento y evaluación (después del funeral)

- El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

ANEXO 16

PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

IDENTIFICACIÓN

Nombre del estudiante :

Curso :

1. MOTIVO DEL PROTOCOLO

El protocolo específico se crea debido a que los estudiantes han presentado episodios de desregulación emocional y conductual, tras el retorno a la presencialidad post pandemia.

2. OBJETIVO

- Organizar un funcionamiento común para todos los profesionales a fin de dar una respuesta coordinada y consistente.
- Facilitar el manejo de situaciones de riesgo producto de los episodios de desregulación.
- Evitar que el estudiante se realice daño a sí mismo o a terceros.

3. PROCEDIMIENTO

a. Frente a episodios de desregulación en el aula, informar a los siguientes funcionarios en el orden indicado:

- ✓ Psicólogo Rodrigo Inostroza Córdova
- ✓ Encargado de Convivencia Escolar Álvaro Ramírez
- ✓ Inspector Leonel Barrientos

- ✓ Inspector General Fabián Cabrera
- ✓ El profesor que esté a cargo de un estudiante desregulado, debe llamar de inmediato al funcionario 1,2,3 o 4 para que asista de forma inmediata a la sala de clases.
- ✓ El funcionario 1,2,3 o 4 que se acerque, activará el protocolo retirando al estudiante del aula y trasladándolo a la biblioteca para contenerlo.
- ✓ El profesor/a que está frente al curso debe manifestar calma al resto de los estudiantes y continuar con la clase.
- ✓ El profesor/a que esté en aula debe recibir al estudiante frente a una eventual reincorporación al aula, invitándolo a participar de la clase.
- ✓ El funcionario que esté en clases con el estudiante frente a una crisis, es el encargado de completar la “Bitácora de desregulación emocional y conductual” (MINEDUC 2022), para luego entregársela de forma física al psicólogo Sr. Rodrigo Inostroza.

4. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- La contención tiene por objetivo principalmente evitar que el estudiante se agreda a sí mismo o a terceros.
- En la medida que exista mayor información respecto de su perfil sensorial, se establecerá una estrategia más apropiada para las necesidades detectadas.
- El momento de contención puede durar de 40 a 60 minutos.
- Las bitácoras se encuentran de forma física en cada una de las salas de clases.
- En los casos que el actuar de la desregulación incurra en dos o tres faltas reiteradas, se procese a la aplicación de medidas disciplinarias establecidas en las faltas gravísimas del presente reglamento.

FUENTE:

Ministerio de Educación 2022 <https://especial.mineduc.cl/se-publican-orientaciones-para-enfrentar-la-desregulacion-emocional-y-conductual-en-el-contexto-escolar/>

GLOSARIO

Con la finalidad de que el usuario comprenda de mejor manera las abreviaciones utilizadas en el presente documento se identifican las siguientes siglas:

1. E.E.: Establecimiento Educacional.
2. ECE: Encargado de Convivencia Escolar.
3. ESTUDIANTES: niños, niñas y adolescentes.
4. RIE: Reglamento Interno Escolar.
5. Medidas urgentes: actos que se deben aplicar para intervenir en situaciones de violencia en pos de una resolución pacífica. Por ejemplo: que un tercero interfiera en calidad de mediador con el fin de tranquilizar ambiente y potenciar una resolución pacífica de conflictos sin emplear la violencia; invitar a una de las partes a abandonar la habitación para prevenir que se intensifique el conflicto verbal y/o físico; resguardar siempre la integridad y seguridad de las partes involucradas; acudir a Carabineros de Chile o la entidad de orden cívico pertinente; entre otros.

ANEXO 17

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y SANCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL

DECLARACIÓN PÚBLICA DE COMPROMISOS Y PRINCIPIOS EN EL CONTEXTO DE TODO TIPO DE MALTRATO LABORAL.

La Corporación de Educación y Salud de Las Condes, a través de quien/quienes suscribimos actuando como representantes de la entidad, tiene la convicción y es consciente de que la mejora de las condiciones de trabajo afecta positivamente en la productividad y clima laboral.

No existe duda alguna de que las conductas constitutivas de acoso, maltrato y en general, las acciones hostiles, perjudican a los trabajadores afectados, daño que se extiende y repercute igualmente en el conjunto de nuestra institución.

La vocación de servicio público inherente y propia de todos los funcionarios corporativos, constituye un capital social invaluable que queremos proteger. En razón de lo anterior, la Corporación se compromete a prevenir los comportamientos constitutivos de acoso y afrontar las consecuencias que puedan producirse, de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Toda persona tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su intimidad y su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida bajo ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos.
- b) Los funcionarios corporativos tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, al que se asocia un correlativo deber de protección mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo, incluidos los derivados de conductas de acoso.
- c) Se entenderá que constituye Acoso Laboral “cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos y escritos que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un funcionario/a, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral”. de política para el acoso laboral

d) Esta Corporación velará por el mantenimiento de un entorno laboral exento de riesgos y se compromete a adoptar las medidas necesarias, tanto organizativas como de formación e información, para prevenir la aparición de conductas de acoso en relación con el personal que presta sus servicios en la misma.

e) Los trabajadores que se consideren objeto de conductas de acoso tienen derecho, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que les correspondan, a plantear una queja que sea dilucidada informalmente o en el procedimiento previsto al efecto.

f) Con objeto de hacer posible la actuación ante cualquier tipo de conducta que pueda ser calificada como acoso, Corporación se compromete a trabajar en el desarrollo de un procedimiento de actuación en casos de acoso laboral y sexual en el trabajo. Dicho procedimiento no sustituirá, la normativa vigente ante la Inspección de Trabajo y los Tribunales de Justicia.

g) Dicho procedimiento de actuación en casos de acoso laboral y sexual en el trabajo estará disponible para todos los trabajadores a través de su difusión por distintos medios.

INTRODUCCIÓN.

El Manual de Procedimiento de Denuncia y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual considera en su elaboración los lineamientos dispuestos a generar mejores políticas y prácticas tendientes a prevenir, contener y sancionar cualquier tipo de conducta reñida con la tipificación de las acciones u omisiones que afecten la reputación, honra, provocando algún tipo de descrédito en el entorno laboral de la víctima o víctimas que perturben el ejercicio de sus labores y que eventualmente pudieren poner en riesgo la fuente laboral, su estabilidad o sus posibilidad de desarrollo.

En este sentido, la Corporación consagra como valores institucionales los siguientes:

Calidad de Vida Laboral: Entendida como la percepción colectiva de bienestar en donde funcionarios y funcionarias se sientan satisfechos/as por las actividades que realizan en el marco de una vida laboral definida, con claras perspectivas, con compensaciones personales, profesionales y sociales.

Género: Dicho valor propende a la equidad en la participación y retribución que tanto hombres como mujeres pueden desplegar en la entidad en donde desarrollen sus labores.

Inclusión: Pensando en el desarrollo de la corporación con la participación de funcionarios y funcionarias, independiente de su condición social, sexual, etnia u otros.

Para dar cumplimiento a estos valores se requiere de ambientes laborales saludables, basados en el respeto y el buen trato, capaces de generar las condiciones laborales adecuadas para el normal ejercicio del servicio público, que promuevan desempeños óptimos, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

El procedimiento que se presentará será aplicable a todas las personas que trabajen en y para la Corporación de Educación y Salud de Las Condes, y se utilizará en los casos en que cualquier funcionario o funcionaria se encuentre en la necesidad de que se acoja, investigue y sancione la figura de maltrato, acoso laboral y sexual.

OBJETIVOS.

- a) Establecer un procedimiento mediante el cual la Corporación de Educación y Salud de Las Condes enfrente situaciones de maltrato laboral, acoso laboral y sexual, constituyéndose a su vez, en un mecanismo de control social dentro de la organización, con la finalidad de generar condiciones de respeto y buen trato al interior de la institución.
- b) Disponer de los instrumentos adecuados para asistir a las personas, frente a situaciones que signifiquen un atentado contra su dignidad, disponiendo de un mecanismo adecuado para realizar las denuncias en forma oportuna y apropiada, a través de procedimientos que establezcan las condiciones para la denuncia y su tratamiento.
- c) Comprometer el desarrollo de acciones para generar ambientes laborales basados en el respeto, buen trato y la protección de derechos fundamentales, adoptando medidas destinadas a mantener un ambiente de trabajo de mutuo respeto entre los/las individuos y ambientes laborales sanos.

DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

El Manual de Procedimiento de Denuncia y Sanción del Maltrato Laboral, Acoso Laboral y Acoso Sexual, por medio de las siguientes disposiciones legales.

- **Constitución Política de la República de Chile:** Artículo 19° número 1°, establece: “**Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas**”; número 2°, establece: “**Las igualdad ante la ley**”; número 3°, establece: “**La igual protección de la ley en el ejercicio de los derechos**”.

- **Ley N°18.834**, sobre el Estatuto Administrativo: **Artículo 61 letra g**, que instruye el **Principio de Probidad Administrativa**, es decir, la obligación de observar una conducta funcionaria moralmente intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

- **Ley N°18.883**, sobre “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”

Artículo 82 letra L: “Prohíbe a todo/a funcionario/a realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios, se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual”.

Artículo 82 letra M: “Realizar todo acto calificado como acoso laboral”.

- **Código del Trabajo**

Artículo 2: “Reconócese la función social que cumple el trabajo y la libertad de las personas para contratar y dedicar su esfuerzo a la labor lícita que elijan.

Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Asimismo, es contrario a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otros u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Son contrarios a los principios de las leyes laborales los actos de discriminación. Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

- **Ley 20.609 sobre Medidas contra la Discriminación.**

Artículo 2: “Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, “se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la 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 y la enfermedad o discapacidad”.

- **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.**

- **Código de Buenas Prácticas Laborales**, título III número 7 “Prevención y sanción del acoso laboral y/o sexual en el trabajo (instructivo presidencial 15 de junio de 2006, medida número 13 plan 100 primeros días de gobierno, <http://white.lim.ilo.org/sindi/general/documentos/instructivo.pdf>)

- **ORD. 3519/034 Dirección del Trabajo.** Fija el sentido y alcance de las modificaciones introducidas en la Ley 20.067.- del 08 de agosto de 2012.

- **Ley N° 20.607/2012**, “Modifica el código del trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral”, que tipifica el Acoso Laboral y modifica el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y también el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de Acoso Laboral.

PRINCIPIOS ORIENTADORES.

- **Confidencialidad**: El proceso de denuncia e investigación incorpora como base fundamental, el secreto profesional de quien asume la responsabilidad de constituirse como la persona encargada del procedimiento. En dicho proceso queda estrictamente prohibido la divulgación de información o de cualquier comentario, que tenga relación con alguna de las etapas que contempla el procedimiento, la que para estos efectos tendrá el carácter de confidencial.
- **Celeridad**: La investigación sobre acoso deberá ajustarse a los plazos establecidos.
- **Imparcialidad**: La/s persona/s que acojan, canalicen las denuncias y realicen las investigaciones, deberán tener las condiciones y habilidades necesarias, para tener una visión objetiva de los procesos.
- **Colaboración**: Es deber de cada funcionario/a, colaborar con la investigación cuando manejen antecedentes e información fidedigna.
- **Responsabilidad**: Cada persona que realice una denuncia, debe tener presente todos los aspectos que ésta involucra. Por consiguiente, debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde, conociendo que, frente a una denuncia falsa,

basada en argumentos, evidencia u otros, que sean comprobadamente falsos, podrá ser objeto de medidas disciplinarias y de eventuales acciones penales por parte del denunciado/a.

- **Idoneidad**: La persona/s que esté/n a cargo de la investigación deberá/n contar con las habilidades y capacidades, que le permitan hacer un trabajo de calidad, que asegure una indagación responsable.
- **Debido proceso**: Se debe tener presente que cada procedimiento investigativo está basado en la presunción de inocencia, frente a lo cual es necesario validar los derechos propios de cada persona involucrada en el procedimiento. (artículo 19 número 3 Constitución Política de la República)

MARCO CONCEPTUAL

En el siguiente apartado se definirán los conceptos que se utilizan en este documento y que darán cuenta de qué son estos sucesos y cuando se está frente a una situación del tipo, para garantizar el irrestricto respeto a la dignidad humana, eliminando todo trato prepotente, irrespetuoso o discriminatorio al interior de la Corporación, y adoptar medidas destinadas a mantener un ambiente de trabajo de mutuo respeto entre las personas, promoviendo ambientes laborales sanos y ajustándose a los valores institucionales.

1) **Derecho a la integridad**

La Constitución asegura a todas las personas:

“El derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de la persona”.

Es un deber de las instituciones públicas garantizar las condiciones adecuadas de trabajo, favoreciendo un clima de respeto y libre de todo tipo de discriminación. Por lo tanto, cualquier conducta contraria a este principio merece ser denunciada, investigada y en los casos que lo amerite, sancionada.

Dentro de las conductas que vulneran la dignidad de las personas, nos referiremos específicamente a las relacionadas con la violencia laboral, donde pueden distinguirse distintos tipos: maltrato, acoso laboral y acoso sexual, entre otros.

La violencia laboral es contraria al principio de probidad administrativa:

“Observar una conducta funcionaria moralmente intachable y una entrega honesta y leal al desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado”.

En términos generales, todas las formas de violencia laboral comparten algunos aspectos:

- Se presentan actitudes hostiles contra una o varias personas, con efectos negativos para éstas.
- Pueden identificarse una o varias víctimas y un/a o varios/as victimarios.
- Debe existir asimetría de poder, sin que necesariamente exista una relación de jerarquía: es decir, una persona puede ejercer mayor poder que otra por antigüedad, más

confianza o amistad con la jefatura/s, etc.

- Pueden darse dentro de la institución o fuera de ésta, por ejemplo, entre trabajadores internos y externos, o entre trabajadores internos y usuarios.
- Afectan no sólo a los involucrados directamente (víctima y victimario), sino también a su equipo de trabajo y a la organización en su conjunto, ya que perjudica el clima laboral.

Dentro de la institución, la violencia laboral puede presentarse básicamente en tres sentidos:

- **Vertical descendente:** desde la jefatura hacia un subordinado/a.
- **Vertical ascendente:** desde los subordinados/as hacia la jefatura. Suelen ser grupos confabulados para hostigar a la jefatura.
- **Horizontal:** entre pares o grupos de pares confabulados para hostigar.

¿Qué no es violencia laboral?

Si bien existen situaciones que generan conflictos o que son contrarias a las condiciones óptimas de trabajo, se deben distinguir algunos casos que, si se producen como una consecuencia normal de las tensiones en el trabajo o se presentan de manera aislada, no constituyen situaciones de violencia laboral, tales como, y sin que esta enumeración sea taxativa:

- *Conflictos menores que no perduran en el tiempo.*
- *Estrés derivado del exceso de trabajo.*
- *Amonestación del jefe directo producto de errores reiterados o faltas en el trabajo.*
- *Críticas aisladas relacionadas con el rol o las funciones en el trabajo.*
- *Jornadas de trabajo extensas.*
- *Condiciones laborales precarias debido a infraestructura deficiente.*

2) **Maltrato Laboral:**

Entendemos por maltrato laboral: “Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral”

Características.

- *La conducta es generalizada, no existe una víctima, sino que el maltrato es para todos por igual.*
- *La conducta es evidente, no se oculta, sino que ocurre frente a testigos sin importarle el lugar. No existe un objetivo específico como desgastar a la víctima.*
- *La agresión es esporádica, depende del estado de ánimo del maltratador/a.*
- *Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave que degrada a quienes lo sufren.*

No se considera maltrato laboral.

- *Todas aquellas acciones que se presentan por consecuencia normal de las tensiones en el trabajo o que se presentan de manera aislada.*
- *Conflictos menores que no perduran en el tiempo.*
- *Estrés derivado del exceso de trabajo.*

- *Amonestación del jefe/a directo por errores reiterados o jornada de trabajo extensas.*
- *Críticas aisladas referidas al rol o las funciones en el trabajo.*

3) **Acoso Laboral:**

Definiciones:

“Situación en la que la persona o un grupo de personas ejerce/n una violencia psicológica extrema de forma sistemática y recurrente (como media unos seis meses) sobre otras personas o persona, en el lugar de trabajo, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima/s, su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores y lograr que finalmente esa persona acabe abandonando el lugar de trabajo”

“Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos y escritos que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un funcionario/a, poniendo en peligro su trabajo o degradando el Clima Laboral.

En nuestro país, el Acoso Laboral se entiende como una conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterado, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores/as, en contra de otro u otros trabajadores/as, por cualquier medio, y que tenga como resultado para él/ella o los afectados/das menoscabo, maltrato o humillación, o que bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades de empleo (Ley 20.607).

Acosar laboralmente a otra persona, implica ciertas características de personalidad que llevan a auto percibirse como superior e incluso imprescindible para la organización. También existirán personas susceptibles de ser acosadas por condiciones permanentes o pasajeras que serán percibidas como vulnerabilidad, y que serán utilizadas en su contra por aquellas personas que ejercen “acoso”.

Características del Acoso Laboral.

El acoso laboral reúne las siguientes características:

- La conducta es selectiva, se orienta específicamente a uno o más trabajadores o funcionarios.
- La acción es silenciosa, busca pasar inadvertida.
- Su objetivo es desgastar a la/s víctima/s.
- El hostigamiento es reiterado en el tiempo.
- Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave que degrada a quienes lo sufren.

Ejemplos de Acoso Laboral.

Las conductas abusivas pueden manifestarse a través de comportamientos, palabras, actos, gestos y/o escritos. Estas conductas pueden ser al menos de dos tipos: aquellas que buscan disminuir la autoestima o la confianza en las propias capacidades y aquellas que buscan obstaculizar el desempeño en el trabajo.

Dentro del primer tipo, tenemos a modo de ejemplo:

- Gritar, avasallar o insultar a la/s víctima/s cuando está sola o en presencia de personas.
- Amenazar de manera continua a la/s víctima/s.
- Tratar a la/s víctima/s de manera diferente o discriminatoria, con el objetivo de estigmatizar frente a otros.
- Ignorar o excluir, hablando sólo a tercera/s persona/s presente/s, simulando su no existencia.
- Extender rumores maliciosos, injuriosos o calumniosos que dañan la reputación o imagen de la/s víctima/s.
- Ignorar los éxitos profesionales o atribuirlos a otras personas o elementos ajenos a la/s víctima/s, como casualidad o suerte.
- Criticar continuamente su trabajo, sus ideas, sus propuestas, sus soluciones.
- Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores.

Respecto a conductas que buscan obstaculizar el desempeño en el trabajo, se encuentra, por ejemplo:

- Asignar tareas y objetivos con plazos imposibles de cumplir.
- Sobrecargar selectivamente a la víctima con mucho trabajo.
- Quitar áreas de responsabilidad, cambiando por tareas rutinarias o por ningún trabajo.
- Modificar sus atribuciones o responsabilidades sin decirle nada.
- Retener información crucial para su trabajo o manipular a la víctima para inducir a error y después acusarle de negligencia o faltas profesionales.
- Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.
- La no realización de las actividades designadas para su trabajo, induciendo a negligencias, errores o faltas, en el desarrollo de las tareas rutinarias de los otros trabajadores.

No se considera Acoso Laboral (ejemplos):

- Todas aquellas acciones que se presentan por consecuencia normal de las tensiones en el trabajo o que se realizan de manera puntual.
- Conflictos menores en el tiempo
- Discusiones aisladas.
- Críticas puntuales.
- Asignar tareas imposibles de cumplir por omisión o error en la planificación de la actividad laboral.
- Modificar responsabilidades con aviso previo.
- Condiciones laborales precarias producto de la infraestructura deficiente.
- Estrés derivado del exceso de trabajo.
- Amonestación del jefe directo por errores reiterados.
- Jornada de trabajo extensa de manera puntual.
- Cambio de labores con aviso previo, producto de la necesidad para el buen servicio de la entidad.

4) **Acoso Sexual:**

DEFINICIÓN.

El acoso sexual, es una conducta ilícita de carácter sexual que lesiona diversos bienes jurídicos del trabajador/a afectado/a, tales como la integridad física y psíquica, la igualdad de oportunidades, la intimidad y la libertad sexual, todos los derechos derivados de la dignidad humana y que otra persona lesiona, por cualquier medio y que se traducen en carácter sexual, **no consentidos por quien los recibe** y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo. Es una forma de discriminación que ocurre cuando una conducta no deseada, de naturaleza sexual, interfiere con el trabajo individual y se constituye en una forma de comportamiento intolerable, que atenta contra los derechos fundamentales de una persona.

Se puede diferenciar el acoso sexual del acoso laboral, aun cuando el primero es un subconjunto del segundo. Se produce acoso sexual cuando una persona realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por las personas afectada y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

Por su parte la Dirección del Trabajo ha establecido que las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamiento o contacto físicos, sino que incluirá cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido, el que puede producirse por cualquier medio, incluyendo propuestas verbales, imágenes, correos electrónicos, cartas o misivas personales, etc.

El acoso sexual puede ocurrir en otros contextos fuera del lugar de trabajo: en la vivienda, en la vía pública, etc.

Tipos Principales de Acoso Sexual:

a) **Quid Pro Quo:** Cuando decisiones con respecto al trabajo son prometidas, amenazadas o hechas a base de si uno o más trabajadores/as se someten a conductas sexualmente orientadas.

b) **Ambiente de Trabajo Hostil:** Donde conductas sexualmente orientadas crean un ofensivo y desagradable ambiente de trabajo.

La característica principal del acoso sexual es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, **buscada o no**, producir un entorno intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante. En este, la condición afectada es el entorno, el ambiente de trabajo.

Ejemplos que servirán para identificar el acoso sexual.

Acoso Sexual puede ocurrir en una variedad de circunstancias, incluyendo, pero no limitándose a, las siguientes:

- El acosador puede ser el supervisor/a de la víctima, un supervisor en otra área,

o un colega, aunque regularmente el acosador será alguien que detenta facultades de supervisión. (supervisión horizontal colaborativa / Ernst Fisher M.)

- La víctima no necesariamente debe ser la persona acosada, puede ser cualquier persona que se sienta ofendida por la conducta.

- Acoso sexual ilegal puede ocurrir sin pérdida económica para la víctima ni pérdida del empleo.

- La conducta del acosador debe ser rechazada.

- Acoso Sexual no necesariamente tiene que ocurrir entre miembros del sexo opuesto.

- Cualquier persona puede ser víctima de acoso sexual o del acosador/a.

Tipos de Comportamiento Considerados Acoso Sexual (ejemplos).

- Repetidas insinuaciones sexuales, chistes obscenos o subidos de tono, insultos, comentarios y lenguajes lascivos, otros comentarios ofensivos sexuales, manifestados o plasmados en cartas, notas, correos electrónicos, whatsapp, instagram, facebook, telegram, twitter, y cualquier otra red social.

- Propositiones sexuales, insultos, amenazas.

- Apodos degradantes sexualmente orientados.

- Persistentes atenciones o proposiciones románticas o sexuales no deseadas y no consentidas.

- Piropos y otros sonidos o gestos de sugerencia sexual.

- Exhibición de fotos pornográficas, calendarios, caricaturas, y otro material sexual en el lugar de trabajo.

- Sutil o explícita presión para favores sexuales.

Características del Acoso Sexual.

- **Realizado por una persona.**

- **Sin consentimiento:** la falta de aprobación es determinante para definir si existe acoso sexual, por lo que, si una persona acepta por su propia voluntad a un requerimiento de carácter sexual, no puede alegar posteriormente acoso sexual.

- **Por cualquier medio:** incluye cualquier acción del acosador/a sobre la víctima, no sólo acercamientos o contactos físicos.

- **Con amenaza de perjuicio laboral o las oportunidades en el empleo:** el rechazo o sumisión de la víctima es utilizado por el/la acosador/a para tomar decisiones que afectan su trabajo, en temas como conservar el puesto, salario, oportunidades de desarrollo, etc.

ACTORES RESPONSABLES O INVOLUCRADOS EN TODO TIPO DE ACOSO

- **Víctima:** Definida como la persona sobre la cual es ejercida la conducta o actitud acosadora o de maltrato.

- **Denunciado/a:** Se define como la persona que manifiesta actitudes y comportamientos hostigadores y/o humillantes, hacia una persona o un grupo de ellos, que se desempeñan al interior de la institución o fuera de esta en calidad de prestador de

servicios.

- **Denunciante:** Preferentemente debe ser el/la víctima del acoso, sin embargo, pudiese ser (con aprobación del/la víctima) una tercera persona, que sea testigo de la situación de acoso.

- **Receptor de denuncias:** Será el profesional o profesionales encargados de brindar la primera acogida a la víctima o terceros que realicen la denuncia, de entregar la información en relación con el procedimiento y recopilar todos los antecedentes del caso

- **Comité de análisis:** Serán los encargados de definir si los antecedentes de la Denuncia constituyen indicios por Acoso Laboral, Sexual, Mal Trato y/o Mal Clima, analizando los casos que ingresen a los receptores de denuncias. Este comité estará integrado por 2 representantes designados por el Secretario General.

ETAPAS DEL PROCESO

1. **Acogida, Contención, Orientación:** Son las acciones que debe realizar el/la receptor/a de denuncias cuando un/a trabajador/a se acerca a plantear alguna situación laboral que le esté afectando negativamente.

2. **Asesoría Diagnóstica:** Es la acción que debe realizar el/la receptor/a de denuncias una vez que ha procedido a contener al/la denunciante.

3. **Formalización de la Denuncia:** Es el acto formal de dar a conocer la situación irregular que está experimentando un/a trabajador/a y que puede corresponder a una situación de acoso laboral y/o sexual, maltrato o mal clima laboral.

Para que una denuncia sea capaz de abrir un proceso de investigación se requiere:

- Deberá **formularse por escrito** y ser firmada por el/la/los denunciante/s (Anexo n°1: Formulario de Denuncia).

- La denuncia deberá ser fundada y debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. Identificación del /los denunciante/s.

- b. Narración circunstanciada de los hechos: relato cronológico que describa detalladamente las acciones que se denuncian.

- c. Identificación de quien/es cometieron los hechos denunciados (victimario/s o victimaria/s) y de los testigos o personas que tienen conocimiento de estos hechos.

Las denuncias que no cumplan con lo requerido **serán igualmente analizadas** por el receptor de denuncias, quienes orientarán al denunciante sobre el procedimiento a seguir.

Las funciones del comité serán las siguientes:

- Dar trámite a las quejas y denuncias presentadas, en las que se describan situaciones que puedan constituir maltrato laboral, acoso laboral o acoso sexual, así como las pruebas que lo soportan.

- **Examinar de manera confidencial** los casos en los que se formule queja o reclamo, que puedan tipificar conductas o circunstancias de maltrato laboral, acoso laboral o acoso sexual.

- El comité notificará al supuesto/a victimario/a luego del 7° día de su conformación derivada del hecho denunciado.

- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que

dieron lugar a la queja.

- **Propiciar la mediación entre las partes**, con el fin de crear un espacio de diálogo entre los/as funcionarios/as involucrados/as, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias, en la situación de Maltrato Laboral y Acoso Laboral.

- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, o no se cumplan con las recomendaciones formuladas o persista el comportamiento sancionable, el Comité de Clima Laboral, deberá remitir la queja fundada al Secretario General para que instruya la respectiva Investigación Interna, Investigación sumaria, Sumario Administrativo; o derivación a Inspección del trabajo.

- Remitir al Secretario General las recomendaciones fundadas para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del maltrato laboral, acoso laboral o acoso sexual.

Como medida para mejor resolver el Comité de Clima Laboral podrá solicitar la asesoría de un profesional externo a la Corporación (psicólogo, prevencionista de riesgo u otro) para la elaboración de un informe que será considerado con el valor probatorio de una prueba pericial (sana crítica).

FACULTAD LEGAL DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA ANTE LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIA DE EVENTUAL ACOSO SEXUAL.

Sin perjuicio del procedimiento interno de investigación que se pudiere llevar a cabo ante la presencia de denuncias por distintas clases de acoso, en el evento de existir hechos que pudieren revestir características de “acoso sexual”, la entidad administradora podrá recurrir al procedimiento regulado al efecto por el Código del Trabajo.

Se debe seguir el siguiente procedimiento: - La víctima de acoso sexual, debe denunciar por escrito ante la empresa o directamente en la Inspección del Trabajo. - **El empleador que recibe la denuncia debe adoptar medidas de resguardo.** Además puede optar por realizar directamente una investigación interna (aplica manual) o dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la denuncia, derivarla a la Inspección del Trabajo. - La investigación interna o la que efectúe la Inspección del Trabajo debe realizarse en un plazo de 30 días, de manera reservada, garantizando el derecho a que ambas partes sean escuchadas.

Código del Trabajo

Título IV

“DE LA INVESTIGACION Y SANCION DEL ACOSO SEXUAL”

Artículo 211-A.- En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito a la dirección de la empresa, establecimiento o servicio o a la respectiva Inspección del Trabajo.

Artículo 211-B.- Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

En caso que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la

brevidad la adopción de aquellas medidas al empleador.

Artículo 211-C.- El empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos **o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva.**

En cualquier caso la investigación deberá concluir en el plazo de treinta días.

Si se optare por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.

Artículo 211-D.- Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a aquélla practicada en forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.

Artículo 211-E.- En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, **dentro de los siguientes quince días**, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan.

PROCEDIMIENTOS APLICABLES.

1° ANTE SITUACIONES DE ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL:

En el caso de enfrentarnos a una denuncia por Acoso Laboral y/o Sexual, lo que procede es el debido proceso administrativo (Sumario Administrativo) y NO otra vía alternativa, esto por considerarse un acto atentatorio a la dignidad de las personas.

Sumario Administrativo: Es un proceso que tiene por finalidad realizar una investigación exhaustiva sobre la base de la denuncia, lo cual genere los hechos y las responsabilidades asignadas.

2° ANTE SITUACIONES DE MALTRATO LABORAL O MAL CLIMA LABORAL:

Si la Comisión de Análisis, determina que la denuncia NO constituye Acoso Laboral y/o Sexual, de igual manera debe entregar y elaborar informe al Secretario General con las respectivas recomendaciones.

MEDIDAS. Cuando una situación denunciada, según las características de la misma y de acuerdo a los antecedentes proporcionados por el/la denunciante configuran una situación de Maltrato o Mal Clima y NO se ha instruido Sumario Administrativo por causales de Acoso Laboral y/o Sexual, se sugiere recurrir a las siguientes acciones:

- **Amonestación Verbal:**

Es una sanción por falta leve con la que se advierte verbalmente al trabajador/a de la posibilidad de ser sancionado más gravemente si persiste en su conducta infractora.

- **Resolución de Conflictos:**

Es un sistema de trabajo similar a la mediación en el que un tercero imparcial, llamado mediador ayuda a las partes a buscar por sí mismas una solución al conflicto y sus efectos, mediante acuerdos.

SOBRE UNA FALSA DENUNCIA

Si durante cualquier etapa en la aplicación de este procedimiento, se descubriese que se presenta una falsa denuncia y a posteriori se comprueba a través del proceso administrativo correspondiente que el/la denunciante, utilizó maliciosamente el procedimiento y realizó una denuncia falsa, se aplicarán las sanciones correspondientes a las medidas del acto denunciado (Maltrato, Acoso Laboral y Acoso sexual).

Si la falsa denuncia reviste consideraciones de carácter muy grave en el Maltrato, Acoso Laboral o Acoso sexual, se aplicará la destitución tal como se indica en la causal esgrimida en el artículo 120 letra D y artículo 123 del Estatuto Administrativo para

Funcionarios Municipales.

-Ley N°18.883.

-Artículo 120: Los funcionarios podrán ser objeto de las siguientes medidas disciplinarias:
d) Destitución

Las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito de los antecedentes.

-Artículo 123: La destitución es la decisión del alcalde de poner término a los servicios de un funcionario. La medida disciplinaria de destitución procederá sólo cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa, y en los siguientes casos:

- Infringir las disposiciones de las letras i), j) y k) del artículo 82.
- Infringir lo dispuesto en la letra l) del artículo 82.
- Condena por crimen o simple delito, y
- Efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado.
- En los demás casos contemplados en este Estatuto o leyes especiales.

CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN Y SALUD DE LAS CONDES

FORMULARIO DENUNCIA DE MALTRATO, ACOSO LABORAL O SEXUAL

Fecha de denuncia:

Indique tipo de denuncia:

Acoso Sexual:

Acoso Laboral:

Maltrato Laboral:

Marcar con una X quién realiza la denuncia:

Víctima (persona en quien recae la acción de violencia organizacional, acoso laboral y sexual)

Denunciante: Persona (un tercero) que pone en conocimiento el hecho constitutivo de violencia organizacional, acoso laboral y sexual y que **NO** es víctima de tales acciones.

Datos personales de la Víctima:

Nombre Completo:

Rut:

Departamento, Unidad, Área de desempeño:

Cargo que desempeña:

Fono:

Mail:

Datos personales del denunciante (Solo en caso de que el denunciante no sea la víctima)

Nombre Completo:
Cargo que desempeña:
Departamento, Unidad, Área de desempeño:
<u>Datos del denunciado- victimario:</u>
Nombre completo:
Cargo que desempeña:
Departamento, Unidad, Área de desempeño:

Describa las conductas manifestadas - en orden cronológico - por el/la presunto/a acosador que avalaría la denuncia. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia).

--

Firma de él/la denunciante Firma funcionario/a receptor

ANEXO 18

REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA PREKÍNDER - KÍNDER

El siguiente apartado, describe el funcionamiento de Educación Parvularia del Colegio Leonardo Da Vinci de Las Condes, con orientaciones específicas según la normativa vigente y de acuerdo a la etapa de desarrollo de los estudiantes en educación inicial.

La organización general de la gestión educativa davinciana, en la primera infancia, se sustenta en los siguientes pilares normativos, como la Ley General de educación (LGE) N° 20.370/2009 en Chile, Las Bases Curriculares, además del sello artístico institucional y orientaciones valóricas corporativas, que nos permiten apoyar a la familia en su rol formativo y valórico, como elementos fundamentales en el desarrollo de todo estudiante.

Nuestra propuesta representa una educación inclusiva, pertinente a la etapa de desarrollo en cada nivel educativo, con altos estándares de calidad en todas las áreas de la gestión institucional.

1.DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar.

Los derechos y deberes se encuentran en la página N° 7 del presente reglamento.

2.REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Las regulaciones se encuentran en la página N°17 del presente reglamento.

3.REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Las regulaciones del proceso de admisión se encuentran en la página N°22 del presente reglamento.

4.REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES.

Las regulaciones sobre el uso de uniforme escolar se encuentran en la página N° 23

Referente a la ropa de cambio y pañales, al inicio del año escolar, durante el periodo de organización, las educadoras de párvulo del nivel, se entrevistarán con el apoderado del estudiante o en reuniones de padres y les consultará sobre el tema solicitándole una muda completa de ropa para el recambio en caso de ser necesario.

El proceso de cambio de ropa y pañales se encuentra en ANEXO 10. Protocolo de accidentes escolares, página N° 135-136

5. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.

Las regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud se encuentran en el ANEXO 2. página N° 86

6. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Descripción del ciclo de enseñanza.

El Ciclo de Educación Inicial de nuestro colegio cuenta con un curso por nivel:

Pre Kínder (NT1) y Kínder (NT2), con 32 cupos disponibles en cada sección, según capacidad y distribución del espacio en aula, atendidos por dos educadoras de párvulos y una asistente técnico en Educ. Parvularia, además del apoyo constante de especialistas PIE, como fonoaudióloga, terapeuta ocupacional, psicólogo y educadora diferencial, en los casos que se requieran.

Las asignaturas de inglés, Circuito Neuromotor, Artes visuales y Musicales, son realizadas por profesores especialistas en cada área, quienes siempre se encontrarán acompañados por la asistente de aula.

La gestión técnico pedagógica, referida a la organización curricular, la evaluación del aprendizaje el acompañamiento y monitoreo del proceso educativo, se realiza a través de la coordinación general del ciclo, quien se encarga también de la progresiva articulación con la enseñanza básica.

El horario de actividades escolares va de lunes a viernes , desde las 8:00 a 13:15 horas, con dos recreos diferidos entre cada curso, además del tiempo asignado para el almuerzo.

Desde las 07:45 Hrs. los estudiantes pueden llegar al colegio, siendo recibidos por personal administrativo en la recepción del colegio, los apoderados despiden y reciben a su estudiante en el hall central. En caso de que algún Apoderado llegue antes del horario establecido deberá esperar junto al niño(a) en el hall principal.

Puntualidad.

La puntualidad es un valor relacionado con el respeto por los demás compañeros, el uso de los propios tiempos y los de otros. En esta etapa los los estudiantes dependen de los adultos. Invitamos a los padres de nuestros estudiantes, en este sentido, a colaborar en la formación de este hábito. Es por ello que es importante que se actúe como modelo para ir afianzando estas conductas.

Es imprescindible no interrumpir los momentos de inicio y término de la jornada escolar. Como procedimiento Padres y Apoderados deberán dejar a los niños y niñas en el hall del Colegio.

Igual medida es válida para el horario de salida, en que deben esperar a sus hijos e hijas en el hall central del colegio, hasta que sean entregados por sus educadoras.

Se solicita puntualidad tanto en la hora de inicio, como al término de la jornada, como una forma de evitar algún tipo de angustia o frustración en los estudiantes.

En las horas de entrada o salida de los estudiantes, no se atenderá público. Cada educadora, realizará entrevistas o tutorías a la familia, en horario consensuado previamente, por ambas partes.

UTILIZACIÓN DE ESPACIOS COMUNES.

El colegio Leonardo Da Vinci, velará en todo momento por la seguridad de cada estudiantes, durante su permanencia en las dependencias escolares.

Así durante las clases y los recreos, siempre serán monitoreados por personal asignado, disponiendo de mobiliario adecuado, patio diferenciado , resguardado por reja perimetral, con demarcación de zonas de seguridad, además de juegos y baño pertinente a su grupo etario.

Como institución, consideramos que el patio es un espacio educativo, en la cual los estudiantes pueden vivir diferentes experiencias de aprendizaje, es por esto que se dispone de variados juegos que favorecen el desarrollo social, cognitivo y motor, entre otros.

En los recreos, las educadoras y asistentes acompañan a todos los estudiantes al salir de la sala, para jugar, manteniendo un constante monitoreo de las interacciones entre pares, en el baño y el patio de juegos.

ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS.

El Colegio Leonardo Da Vinci, en cuanto a la admisión escolar, se rige por la normativa nacional vigente, conforme a lo estipulado a través de la plataforma ministerial SAE (Sistema de Admisión Escolar) y según los tramos etarios determinados por las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por Decreto N°481, de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación y el Artículo 5° del Decreto 315, de 2010, del MINEDUC.

Conforme a lo anterior las edades de base , para el ingreso a cada nivel de transición, son las siguientes: NT1 entre 4 a 5 años de edad; NT2 entre 5 a 6 años .

Como comunidad educativa, enfatizamos en la importancia de la formación integral de los estudiantes desde su primera infancia, respetando sus diferencias individuales, sus ritmos y estilos de aprendizaje, con una mirada inclusiva que focaliza la enseñanza en la neurodivergencia , la espontaneidad y creatividad de los estudiantes con espíritu davinciano, siendo el juego , un elemento fundamental en la implementación de actividades educativas y experiencias de aprendizaje significativo, sobretodo en la ejecución de ABP, trabajo colaborativo donde cada estudiante aporta al grupo en relación a un tema en común.

El período de trabajo es con régimen semestral, siendo evaluado cada período con un informe de desarrollo personal y otro informe de desarrollo en habilidades de Inglés , que se envían al apoderado, vía mail, con los indicadores de logro alcanzados por el estudiante, especificando en conceptos el grado de desempeño individual en cada área de enseñanza.

MB = Muy Bueno, de 75% a 100 %

B = Bueno , de 60 a 75 %

S = Suficiente, de 50 a 60 %

I = Insuficiente de 40 a 50%

N/O = No Observado

Tipos de Evaluaciones

Evaluación Diagnóstica: permite obtener información sobre los niveles de desarrollo cognitivos, las habilidades, y destrezas de cada estudiante al ingresar al sistema escolar; esta se realiza al inicio del proceso educativo.

Evaluación Semestral: determina si se han logrado los objetivos propuestos en cada área de desarrollo del estudiante.

Evaluación Final: esta evaluación será desarrollada y ejecutada para determinar los logros obtenidos de cada niño/a, al finalizar el año escolar.

En las edades en las que se encuentran los estudiantes de pre básica, el cerebro está permeable a cualquier aprendizaje. Esta plataforma elemental crece en el tiempo: según avanza el desarrollo de un niño, en su cerebro se irán realizando múltiples conexiones neuronales, que representarán la base de sus esquemas mentales previos al aprendizaje y procesos madurativos específicos.

Para ello el currículum de la Educación Parvularia:

- Tiene como componente central el desarrollo de habilidades psicosociales a través de metodologías lúdicas que desarrollen el pensamiento a través de la imaginación y del trabajo colaborativo entre pares, de la toma de decisiones, desarrollo de la autonomía y autorregulación.
- Se preocupa de incorporar actividades que desarrollen las habilidades físicas, emocionales, cognitivas, sociales y valóricas del estudiante.
- Estimula el desarrollo de habilidades de comunicación a través de competencias verbales de comprensión, expresión y fluidez.
- Tiene una aproximación al aprendizaje basada en lo lúdico, centrada en la utilización de artes, manualidades, movimiento, juegos dentro y fuera de la sala y resolución de problemas en base al modelaje y mediación.
- Fortalece en los/as estudiantes el concepto de comunidad, donde las acciones tienen consecuencias directas tanto para quien las lleva a cabo como para la comunidad.

Periodo de adaptación

El período de adaptación es el tiempo que necesitan los estudiantes para ingresar por primera vez al colegio, no sólo el que estuvo escolarizado previamente, sino sobre todo para aquellos niños que se separan por primera vez del núcleo familiar. En este tiempo y hasta que llega a integrarse al colegio, necesita expresar sus sentimientos, emociones, temores hasta poder llegar a pasar la jornada escolar confiando en sí mismo y en los demás. Este proceso requiere de las colaboraciones de docentes y familia, para apoyar a que los estudiantes vean la escuela como un espacio de seguridad y confianza que les permita satisfacer sus necesidades, que les estimule y que responda a sus necesidades psicoevolutivas, de modo que puedan conocerse, comunicarse y conocer cuánto les rodea.

Recomendaciones para las familias durante este periodo de adaptación:

- El ingreso al colegio es una situación desconocida, ya que se enfrenta a espacios, materiales, adultos y niños diferentes a los conocidos en su ambiente cercano o familiar. Este cambio hará que el niño/a amplíe su mundo, descubra patrones de comportamiento de los grupos sociales en los que se desarrollan y maduren en otros niveles psicosociales.
- Esta combinación de factores puede generar en el niño una serie de comportamientos: falta del control de esfínteres, llanto o mayor dependencia de los seres queridos. Todos estos comportamientos se irán superando a medida que el pequeño comience a adaptarse. Por ello, tenemos que considerar estas conductas como normales, sin presiones ni preocupaciones.
- Para ser capaz de adaptarse cada estudiante tiene su tiempo específico. Hay que tener en cuenta que no todos los estudiantes son iguales, por lo que la adaptación de uno y el otro tampoco lo será. Debemos evitar las comparaciones con los otros niños.
- Hablar con el estudiante sobre el colegio y sus beneficios y actividades a realizar en él.
- Cuando llevemos al estudiante al colegio, es aconsejable hacer una despedida corta pero alegre y hablarle con cariño.
- Evitar, al retirarlo, frases como “pobrecito, que le hemos dejado solito”, “¿que te han hecho?”
- Puede que el estudiante, en el reencuentro con los padres llore o muestre indiferencia, estas son algunas manifestaciones que los padres deben tener en cuenta, y no deben angustiarlos. A veces el niño/a también experimenta sentimientos ambivalentes, contradictorios, al mismo tiempo siente la separación con la profesora y el deseo de ir con sus padres.
- La familia, al igual que el estudiante también sufre de un período de adaptación. Los temores y la angustia de las familias son captadas por el estudiante. Si los padres viven con dificultad y ansiedad el comienzo de la escuela, el estudiante va a vivirlo igual.

Acerca de la conducta de entrada de los estudiantes.

¿Qué son las conductas de entrada?

Son todas aquellas competencias necesarias para que un estudiante que ingresa a la educación parvularia, tenga un adecuado proceso de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo.

Como conductas de entrada generales para Pre kínder y Kínder, el estudiante debe ser capaz de:

Tener autonomía y madurez para permanecer en el colegio durante la jornada escolar.

Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Realizar, por sí mismo, las siguientes conductas:

Ir al baño, ponerse y sacarse prendas de vestir, identificar sus pertenencias (mochila, parka, entre otros), limpiarse la nariz.

El colegio Leonardo da Vinci de Las Condes parte de la base, en lo relativo a educación parvularia, que los y las estudiantes que asisten a estos niveles, están en un proceso de iniciación y adaptación a un sistema distinto del familiar, que cada una de ellos/as proviene de ambientes únicos y diferentes que los/as han llevado a comportarse y desarrollar habilidades y competencias diversas y que estos años iniciales son los que marcan sus primeras experiencias en el ámbito de las relaciones interpersonales, la formación de amistades, el trabajo colaborativo y el cumplimiento de normas y protocolos de sana convivencia.

Se comprende que en esta etapa de desarrollo, los/as estudiantes están en proceso de asimilación e interiorización de las normas de sana convivencia, las cuales deben ser consensuadas y guiadas paulatinamente por todos quienes participan en la formación del estudiante, tanto en el colegio, como en el hogar.

Lo anterior establece una alianza colegio-familia, cuyo fin único es lograr el desarrollo del estudiante en todos sus ámbitos, favoreciendo la autonomía, el autocontrol y la empatía, entre otros aspectos, de manera que ellos/as desarrollen habilidades psicosociales que le permitan una adecuación a las normas del colegio y del entorno en que se desenvuelven.

Por tanto, el colegio:

- Confía en que los estudiantes son capaces de desarrollar las habilidades necesarias para su adaptación conductual.
- Facilita y ayuda a los estudiantes a adaptarse al ambiente, reglas y actividades de sus cursos.
- Apoya y estimula a los estudiantes en el desarrollo del conocimiento y habilidades necesarias para el adecuado aprendizaje y convivencia escolar en comunidad con otros.

Conductas disarmónicas.

Dentro de todo proceso que implica aprender normas, relacionarse con otros y trabajar en conjunto, es inevitable que se produzcan dificultades de convivencia y de incumplimiento de normas, protocolos y acuerdos.

Es especialmente importante ir modelando y acompañando en la corrección de ciertas conductas que interfieren negativamente en el clima escolar.

Frente a estas situaciones, tales como: no trabaja en clases, interrumpe a sus compañeras, no sigue instrucciones, rompe el material, se muestra opositor y desafiante, la educadora, seguirá el protocolo de corrección que a continuación se describe:

- Formación individual de la falta.
- Reflexionará con el estudiante respecto a cuáles son las consecuencias de ese comportamiento, y establecerá un objetivo concreto a corto plazo, para remediar la conducta fallida.
- Utilizará un sistema de refuerzo positivo frente a la generación de la conducta deseada, a través de un registro (punto, ficha, etc.) que le permita en alguna instancia definida elegir una actividad alternativa reparatoria.
- Se le dará el tiempo necesario para autorregularse, lo cual consiste en esperar y monitorear el estado emocional del estudiante para luego reflexionar y volver a la tranquilidad necesaria que le permita reintegrarse a la clase.
- Informará a los padres de lo ocurrido, si esto se repite en la semana, a través de la libreta de comunicaciones.
- Educadoras entrevistarán a los padres, para evaluar los pasos a seguir. Que puede consistir en un mayor refuerzo en la casa de alguna habilidad, derivación psicológica.
- Dependiendo de la gravedad y/o reiteración, los padres tendrán una entrevista y se informará a la subdirección, para evaluar los pasos a seguir, según cada caso particular.

Acerca del aseo y cambio de ropa de los estudiantes.

La prevención y acción garantiza un ambiente protector para los estudiantes a través de medidas que aumentan la transparencia y potencian conductas de autocuidado y prevención.

En el caso particular en que por cualquier causa un estudiante accidentalmente no controle su esfínter, se hará contacto con el apoderado o la persona que éste previamente autorizada por escrito para que acuda al Establecimiento Educacional a fin de asear a su hijo o hija, para ello pondremos a disposición los elementos con los que cuenta el baño para estos casos y que será utilizada solo si el apoderado lo requiere. En el intertanto, el Establecimiento adoptará todas las medidas de resguardo para no exponer psicológicamente al estudiante afectado. Como se señala anteriormente, ninguno de los miembros de la Comunidad educativa está autorizado para tocar, cambiar o lavar las partes íntimas de un estudiante en caso de pérdida del control de esfínter, u otra situación excepcional.

A la hora de ir al baño los/as estudiantes serán llevados por la asistente y/o educadora de párvulos quien los observará desde la puerta. Éstos serán llevados por turnos según su género. En casos excepcionales, en los cuales algún estudiante quisiera ir al baño durante las clases, éste ira de forma autónoma ya que el baño se encuentra conectado con nuestra sala.

Por lo anteriormente expuesto, la higiene de los estudiantes será de total responsabilidad del apoderado, esto incluye que el apoderado deberá enseñar en el hogar y previo a la fecha del inicio del año escolar las siguientes conductas a su hijo/a:

- Control de esfínter (retención de orina)
- Limpiarse después de ir al baño
- Comer los alimentos entregados por el colegio (o certificar que es alérgico a alguno de ellos) o colación traída desde su hogar en caso de requerirlo la familia.

- Lavar y secar su cara y manos
- Abotonar su delantal o cotona
- Cambiarse de ropa en caso de que haya excesivo calor o sudor.

Sobre la colación.

A los alumnos del establecimiento que asisten a NT1 y NT2 se les brinda desayuno y almuerzo. En caso de existir alguna situación especial, ya sea de alergias alimentarias u otras similares, los padres pueden enviar la colación y el almuerzo a su hijo/a.

Notas Importantes

Todos los estudiantes del colegio, deberán tener marcado con su nombre, tanto el delantal, como los útiles u otras pertenencias, tales como parkas, loncheras u otros.

Lo anterior, para evitar pérdidas o confusiones entre ellos.

Conducto regular de información.

Es esencial conocer el procedimiento frente a situaciones que afecten a nuestros estudiantes: los Padres y Apoderados deben seguir el conducto regular de información, que comienza en todas las ocasiones por la Educadora de Párvulos, luego UTP o Inspector, según corresponda y posteriormente la Dirección.

El medio de comunicación oficial entre el Colegio y los hogares es la Agenda, por ello los estudiantes deben traerla y llevarla a casa, todos los días.

Entrevistas o Tutorías

Estas tienen como objetivo profundizar el conocimiento de cada uno de los estudiantes e informar en relación al aprendizaje y desarrollo de cada uno. Cada Educadora de Párvulos tiene un horario de atención y debe ser solicitada una hora a través de la agenda.

Reunión de apoderados:

Se solicita a los padres y apoderados que, por respeto a cada familia, las situaciones particulares o globales que dicen relación con el desarrollo afectivo-emocional y académico de los estudiantes, sean conversadas personalmente con cada Educadora de Párvulos y no se transmitan o compartan en reuniones de apoderados.

Las reuniones de apoderados se organizan como instancia para mantener a los señores apoderados informados del rendimiento y necesidades de sus pupilos. La asistencia es obligatoria. Si por motivos muy justificados no pudiese asistir, deberá justificar en Inspectoría y a la vez solicitar entrevistarse con la Educadora de Párvulos.

Retiro de los estudiantes

los estudiantes, pueden ser retirados, preferentemente por sus padres o apoderados, en caso de enviar a otra persona debe informarlo en Inspectoría o a la Educadora de Párvulos entregando nombre y Rut de la persona que retira. En caso que el apoderado no informe a la Educadora o Técnico en párvulos, la persona que retire deberá dirigirse a inspectoría para que estos se comuniquen con el apoderado y corroboren la información.

De igual forma, el apoderado debe informar a la educadora del nivel, en el caso que el estudiante sea retirado por algún transportista escolar, indicando el nombre de quien lo lleva

7. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

-Las regulaciones referidas a la composición y funcionamiento del consejo escolar se encuentran en la página N° 44 del presente reglamento

-La composición del equipo de convivencia y los roles del encargado se encuentran en la página N°19 del presente reglamento.

-El colegio cuenta con un Plan anual 2023 de Convivencia en el que se definen objetivos, acciones, indicadores, responsables, metas y evaluación para gestionar la convivencia escolar en nuestra comunidad educativa, el cual se encuentra en el Anexo 3 del presente reglamento.

Dificultades de Convivencia

Estos son comportamientos reiterados que afectan la convivencia entre miembros de la comunidad, curso o colegio, que debilitan las interacciones positivas entre compañeros/as. Se refieren a situaciones en que se descalifica, insulta, incita a la aislación de una compañera, golpea, muerde, destruye o roba objetos de propiedad de otro, etc.

Frente a una situación de este tipo, observada directamente o informada por algún adulto o estudiante, la educadora deberá:

1. Contener y escuchar ambas partes en conflicto.
2. Reflexionar en conjunto, sobre las consecuencias de sus acciones y ayudar a empatizar con los sentimientos del otro. Es importante plantearse también cuáles son las motivaciones que lo/la llevan a este actuar.
3. Mediar entre las partes, ayudándoles a expresar sus necesidades y modelando formas adecuadas de resolución del problema.
4. Pensar, junto con él/ella, en un acto reparatorio frente al/la estudiante que ha agredido de alguna forma. Idealmente este acto reparatorio saldrá de él/la estudiante.

5. Si la situación se ha repetido, la educadora informará al Encargado de Convivencia del colegio, quien pondrá a los padres, de la víctima como del agresor, al tanto de lo que ocurre.
6. Se aplica el protocolo de acción para casos de acoso escolar o bullying, descrito en el Reglamento del colegio.

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

TIPO	FALTAS	MEDIDA DE APOYO PEDAGOGICO PARA EL ALUMNO	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN PARA LOS PADRES Y/ O APODERADOS
LEVE Conductas que interfieren en el ambiente de	1. El Estudiante se presenta sin Agenda Escolar.	Efectuar un dialogo individual con el Estudiante	1. Observación escrita en Agenda Escolar.
aprendizaje , o transgreden los acuerdos de convivencia establecidos. Estos comportamientos requieren de medidas de apoyo pedagógico esporádico, y se logran mediar exitosamente con un dialogo personal pedagógico y correctivo o un dialogo grupal pedagógico y correctivo.	2. El Estudiante se presenta con la Agenda Escolar sin firmar. 3. El Alumno no presenta útiles solicitados y necesarios para desarrollar proyectos de aula. 4. Sin justificativo de inasistencia a clases. 5. Inadecuada presentación personal. 6. Presentarse atrasado a la jornada de clases. 7. Deteriorar o destruir materiales o útiles escolares de compañeros o del Establecimiento. 8. Incumplimiento de una solicitud de la Educadora.	sobre la importancia de participar en las actividades de aprendizaje, solicitarles a los Apoderados que dialoguen con él respecto a su conducta y escriban un compromiso con el Estudiante, el cual se debe enviar con el Estudiante en un plazo no mayor a dos días hábiles para el proceso de reflexión si se vuelve a repetir el comportamiento .	2. Amonestación verbal de carácter formativo. 3. Registro de situación en Hoja de Vida personal del Alumno respecto a la falta.

TIPO	FALTAS	MEDIDA DE APOYO PEDAGOGICO PARA EL ALUMNO	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN PARA LOS PADRES Y/O APODERADOS
<p>GRAVE Conductas o dificultades en la adaptación que interfieren en el ambiente de aprendizaje, generan conflictos de relaciones con sus pares o adultos y, transgreden los acuerdos de convivencia establecidos, <u>Estos comportamientos</u> requieren una mediación conductual</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vocabulario grosero hacia otros pares y adultos de la Comunidad Educativa. 2. Agresión física a pares o adultos. 3. Daños graves en las instalaciones, mobiliario escolar y bienes del Establecimiento. 4. Incumplimiento de las medidas pedagógicas formativas. 5. Reiteración de 5 de faltas leves 	<p>Solicitar a los Apoderados en entrevista personal trabajar con el Estudiante en conjunto, en relación a la falta realizando un trabajo con su hijo/a el cual debe ser presentado en un plazo no mayor a 3 días hábiles. Ejemplo: Hacer un trabajo sobre el valor del respeto y consideración</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Registro de situación en Hoja de Vida personal. 2.Amonestación de carácter escrita en Agenda Escolar. 3.Citación de Apoderado a entrevista personal. 4.Plane intervención enfocado a la conducta para el trabajo de alianza familia-colegio.

<p>medio/ moderada de diálogo y pedagógico y correctivo y/o personal y/o grupales.</p>		<p>hacia sus compañeros u otros involucrados. Citación a los Apoderados por parte de Convivencia Escolar para establecer un trabajo en conjunto con los Apoderados y derivación al Equipo de Apoyo Multidisciplinari o para realizar un plan de acción.</p>	
--	--	---	--

TIPO	FALTAS	MEDIDA DE APOYO PEDAGOGICO PARA EL ALUMNO	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN PARA LOS PADRES Y/O APODERADOS
<p>GRAVÍSIMA Conductas o dificultades de adaptación que interfieren en el ambiente de aprendizaje, afectan considerablemente las relaciones con sus pares o adultos y transgreden los acuerdos de convivencia establecidos, generando constantemente una situación de peligro para el mismo Estudiante, para sus compañeros y/o adultos de la comunidad educativa, teniendo que intervenir con un proceso de reflexión contante e intenso en el</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Agresión física a un miembro de la Comunidad Educativa con lesiones menos graves. En reiteradas situaciones. 2. Intentar escaparse del Colegio. 3. Reiteración de 5 faltas graves. 	<p>Registro en el Libro de Clases, incluyendo la medida de apoyo pedagógico efectuada y registro en la Agenda Escolar. Citación a los apoderados por parte del Departamento de Convivencia Escolar para establecer una comunicación del trabajo realizado en plan de acción y derivación a profesionales externos si fuese necesario.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación de carácter escrita en Agenda Escolar. 2. Registro de situación en Hoja de Vida personal. 3. Citación de Apoderado a entrevista personal. 4. Revisión de los acuerdos establecidos para el plan de intervención conductual generado en entrevistas previas. 4. Solicitud de atención o tratamiento médico en caso de que se requiera.

<p>diálogo pedagógico y correctivo que en variadas ocasiones no es exitoso.</p> <p>Debido a estas conductas, se debe recurrir a medidas de apoyo más adecuadas como suspensión del aula por algunos minutos, ayuda del Equipo de Convivencia y/o derivación al Equipo de Apoyo Multidisciplinario para efectuar un plan de acción y hacer más efectivo el proceso de mediación conductual.</p>			
--	--	--	--

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Técnicas de resolución pacífica de conflictos:

1.La Negociación: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (Un profesor y un Estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

2.El Arbitraje: Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la Comunidad Educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

3.La Mediación: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El Mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

PROTOCOLOS DE ACTUACION

1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

Se actuará de acuerdo al protocolo en el **Anexo VII** del Reglamento Interno que rige a los niveles de Educación Básica y Media.

2. Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil. Connotación sexual o agresiones sexuales.

Se actuará de acuerdo al protocolo en el **Anexo VIII** del Reglamento Interno que rige a los niveles de Educación Básica y Media.

3.Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

Se actuará de acuerdo al protocolo en el **Anexo XII** del Reglamento Interno que rige a los niveles de Educación Básica y Media.

4.Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.

Se actuará de acuerdo al protocolo en el **Anexo X** del Reglamento Interno que rige a los niveles de Educación Básica y Media.