Reglamento Interno

Colegio Leonardo Da Vinci de Las Condes

Año 2025

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA

2025

Nota:

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el profesor”, “el estudiante” y otras que se refieren a hombres y mujeres.

De acuerdo con la norma de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino; por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo que formen parte del conjunto. Este uso evita además la saturación gráfica de otras fórmulas, que pueden dificultar la comprensión de lectura y limitar la fluidez de lo expresado.

No existe, por lo tanto, ningún ánimo de discriminación o exclusión en este instrumento de gestión.

INDICE

- INTRODUCCIÓN 7
- OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 8
- PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO 9
- ORGANIGRAMA 10
- REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO. 11
- PERFIL DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO 13
- PERFIL DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN (PERSONAL ADMINISTRATIVO, AUXILIAR, TÉCNICO Y PROFESIONAL DEL COLEGIO) 17
- PERFIL DEL APODERADO DEL COLEGIO 18
- CONVIVENCIA ESCOLAR 20
- FUNCIÓN Y ROL DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 21
- EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 22
- CONCEPTOS CLAVES EN CONVIVENCIA ESCOLAR 23
- MARCO LEGAL Y NORMATIVO PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR 25
- DERECHOS Y DEBERES DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR 31

- DE LOS ESTUDIANTES 33
- DE LOS APODERADOS 35
- DE LOS DOCENTES 37
- DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 42
- CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 47
- EXIMICIÓN DE CLASES DE RELIGIÓN 48
- DE LA MATRÍCULA 49
- CANCELACIÓN DE MATRÍCULA 50
- 6.4.1 EXPULSIÓN 51
- REPITENCIA 52
- ASISTENCIA, ATRASOS Y SALIDAS DE ESTUDIANTES 52
- DE LOS RETIROS Y BAJAS DE LOS ESTUDIANTES 55
- SALIDAS PEDAGÓGICAS Y PASEOS DE CURSO 58
- RECREOS Y ESPACIOS COMUNES 59
- RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO 60
- 6.10.1 VÍAS DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS 62
- RELACIONES AFECTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 66
- INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES MIGRANTES 67
- POLÍTICAS DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD 68
- RESGUARDO DE DERECHOS 70
- APOYOS ESCOLARES 72
- CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR 73
- PROCEDIMIENTO PREVENTIVO DE DESERCIÓN ESCOLAR 74
- SITUACIONES DE EMERGENCIA 74
- PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES 75
- PRESENTACIÓN PERSONAL 80
- TRANSPORTE ESCOLAR 82
- POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 83
- ASPECTOS PREVENTIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 84
- CONSIDERACIONES SOBRE LA LEY DE VIOLENCIA ESCOLAR 85
- MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS Y FORMATIVAS EN EL ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR 87

- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN VIOLENCIA ESCOLAR 88
- MEDIACION 89
- RECONOCIMIENTO ACADÉMICO 90
- ABORDAJE DISCIPLINARIO 98
- APLICACIÓN DEL DEBIDO PROCESO 98
- CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES 106
- APLICACIÓN DE SANCIONES O MEDIDAS FORMATIVAS, RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y PROPORCIONALES A LA FALTA. 107
- SANCIONES Y MEDIDAS FORMATIVAS 108
- PROCEDIMIENTO FRENTE A LAS FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS 115
- PROHIBICIONES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO 117
- TIPOS DE FALTAS 119
- CUADROS DESCRIPTIVO DE FALTAS: 1º A 6º BÁSICO Y 7º BÁSICO A IVº MEDIO 120
- MECANISMOS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 147
- GLOSARIO 148
- ANEXOS 148
- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ESCOLAR 148
- ANEXO 1 : PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES 150
- ANEXO 2 156
- PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES 156
- ANEXO 3 164
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON ALCOHOL Y OTRAS DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO 164
- ANEXO 4 172
- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES 172
- ANEXO 5 179

- PROTOCOLO SOBRE REGULACIONES SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO 179
- ANEXO 6 182
- PROTOCOLO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, BULLYING, CIBERBULLYING O VIOLENCIA O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ... 182
- ANEXO 7 187
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON CONDUCTAS SUICIDAS EN UN ESTUDIANTE. 187
- ANEXO 8 199
- PROTOCOLO“USO DE CELULARES Y TABLETS EN EL ENTORNO ESCOLAR” 199
- ANEXO 9 200
- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD 200
- ANEXO 10 225
- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) 225
- ANEXO 11 242
- PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 242
- ANEXO 12 245
- PROTOCOLO DE EMBARAZADAS Y PADRES ESTUDIANTES 245
- ANEXO 13 247
- PROCEDIMIENTO DE DETECCIÓN, EVALUACIÓN, INCORPORACIÓN Y PERMANENCIA EN EL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES QUE PRESENTAN NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES. ... 247
- ANEXO 14 275
- PROCEDIMIENTO QUE GARANTIZA EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL. 275
- ANEXO 15 276
- PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA (DEC) 276
- ANEXO 16 278

- REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA PREKÍNDER - KÍNDER 278

- **INTRODUCCIÓN**

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 de mejorar la calidad con equidad y resguardo de derechos de nuestros estudiantes.

El proceso de construcción de este Reglamento Interno se revisa y actualiza entre los meses de diciembre y enero, según la convicción de todos los actores del establecimiento, de la necesidad de llevar a cabo un proceso de renovación, en consideración a los cambios sociales y culturales y del entorno en general.

Post pandemia se han visibilizado dificultades emocionales, problemas de salud mental, desregulación de estudiantes y mayor demanda 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.

Nuestro compromiso es ofrecer a niños, niñas y adolescentes, sin distinción alguna, espacios de aprendizajes significativos para convivir en comunidad, re-enseñar, reducir brechas pedagógicas, entre otros. En este sentido, el RICE es un instrumento de gestión escolar actualizado, acorde a los grandes desafíos que supone el nuevo estudiantado.

El Artículo 46 DFL Nº2 del 2009 del Ministerio Educación letra f) señala que los establecimientos educacionales deberán:

“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 N°2 de 1996 sobre Subvenciones del Estado a Establecimientos Educacionales, letra d) indica que el Reglamento Interno deberá:

“Señalar las normas de convivencia en el establecimiento e 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.

- **OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

a) Reformular el Manual de Convivencia y Reglamento Interno de acuerdo con nuestro Proyecto Educativo Institucional y la Visión y Misión del colegio Leonardo Da Vinci,

sustentados en los valores y virtudes institucionales y los principios que avalan nuestro modelo pedagógico.

b) Contar con un Reglamento Interno que ordene la estructura, funciones e interrelaciones entre los distintos estamentos de la comunidad para lograr los objetivos enmarcados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

c) Resguardar el cumplimiento de los derechos y deberes de los actores escolares para favorecer su desarrollo integral en un ambiente de sana convivencia.

d) Dar cumplimiento al artículo 46 letra f) del DFL Nº2 del 2009 del Ministerio de Educación y al artículo 6 del DFL N°2 de 1996 sobre Subvenciones del Estado a Establecimientos Educacionales, letra d).

e) Incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas y protocolos de actuación que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo con su menor o mayor gravedad.

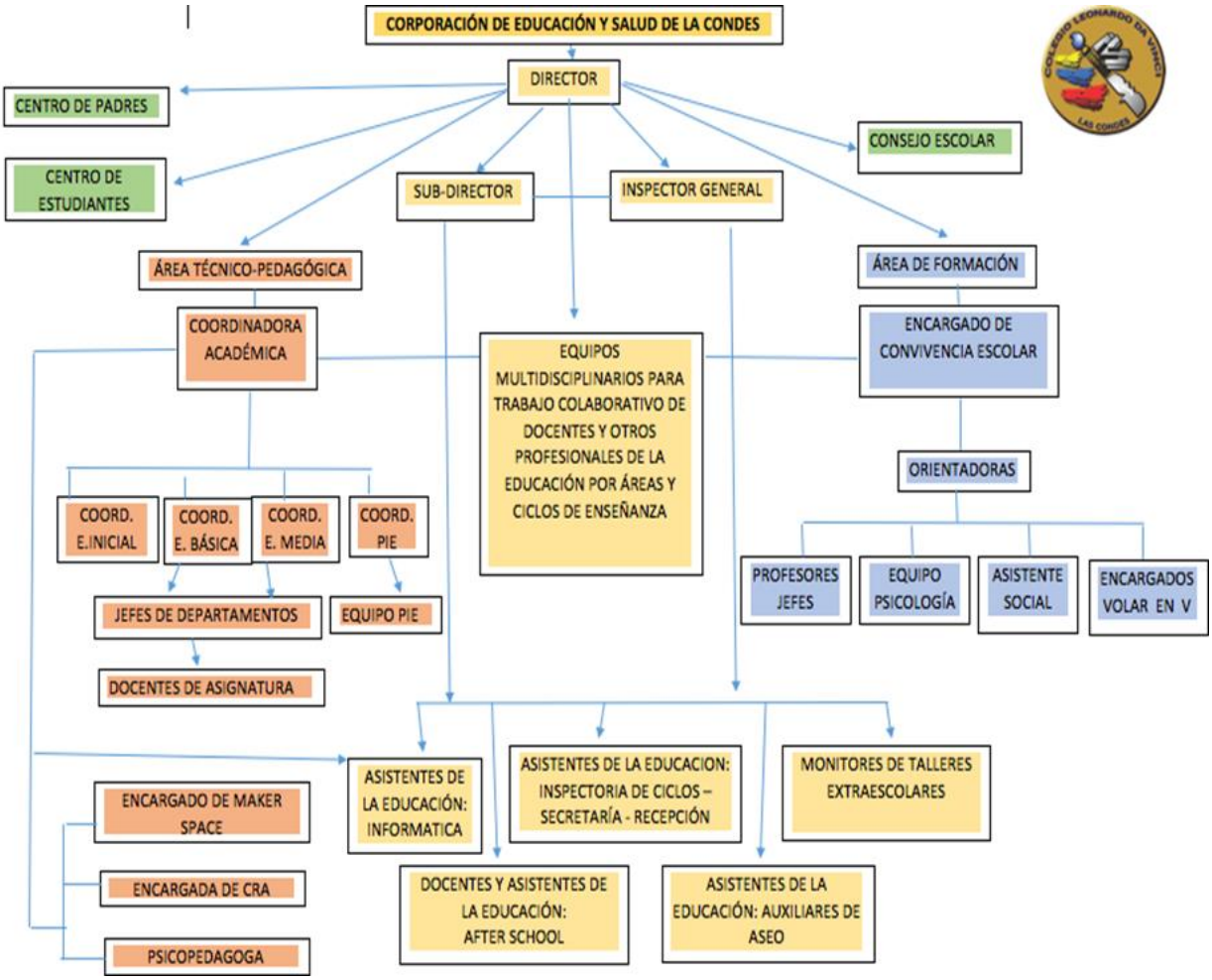
f) Estipular los procedimientos y protocolos por los cuales se determinan las conductas que ameritan sanciones, resguardado por el debido proceso y enfoque de derechos.

- **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**



- **REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.**

El establecimiento imparte cursos en los niveles de educación parvularia, enseñanza básica y enseñanza media científico humanista, en un sistema de carácter semestral.

Los estudiantes no deben permanecer en el establecimiento después del horario de clases regular o de talleres extraprogramáticos.

Todos los estudiantes al llegar deben ingresar al establecimiento inmediatamente, no deben permanecer afuera.

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:

- **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.

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 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.

- 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.

Monitorear la situación de cada niño y niña	Identificar con la información entregada por inspectoría las inasistencias de cada estudiante. Cuando se ausente, revisar justificaciones e indagar los motivos.	Revisar en NAPSIS, anotaciones generales del curso. Planificar Consejos de curso que aborden problemáticas detectadas.	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.	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.
Controlar situación académica del curso	Conocer las necesidades de cada estudiante, en especial los que presentan dificultades académicas.	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.	Coordinarse con PIE para seguimiento y monitoreo de los avances de los estudiantes. Monitorear las dificultades que pudieran presentar los estudiantes en el área, transmitirlas a utp y apoyar acciones con los demás profesores para la mejora de los aprendizajes.	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.
Motivar a los estudiantes	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.	Implementar dinámicas grupales para favorecer la autoestima y una actitud positiva. Motivar e implementar elección de directiva de curso.	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.	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.)

- 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.

Comunicar la organización y actividades del curso	Dar a conocer las actividades del colegio al curso y promover la organización y participación en estas.	Planificar la organización y ejecución de todas las actividades programadas durante el año escolar, tanto académicas como de orientación y del mismo curso.	Invitar a los docentes a participar de las actividades del curso, cuando se requiera.	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, canalizando las inquietudes.

- **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.

De las prohibiciones:

- Queda prohibido grabar videos y/o audios durante una entrevista presencial con funcionarios del Establecimiento (Profesores, Asistentes de la Educación, Equipo de Convivencia Escolar, UTP, PIE y Equipo Directivo)
- Queda prohibido, denostar, insultar con agresiones físicas o verbales a los miembros de la comunidad educativa. En caso de transgredir este punto, se amonestará al apoderado por la Dirección. En caso de reiterar este tipo de conductas, el apoderado perderá de forma automática la calidad de “apoderado titular”.

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.

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

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 Universal de los Derechos del Niño.

Este instrumento de gestión escolar considera:

a) La relevancia de la convivencia escolar.
b) La definición de roles de los miembros de la comunidad educativa.
c) La fijación de normas de convivencia, entre las cuales se encuentran los deberes, derechos y regulaciones de todos los integrantes de la comunidad.
d) La declaración de las conductas que constituyen faltas a la buena convivencia, así como su graduación.
e) Las de medidas disciplinarias y reparatorias.
f) Procedimientos de apelación.
g) Técnicas de resolución de conflictos.
h) Protocolos de actuación.
i) Políticas de prevención.
j) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE) del establecimiento educacional
k) Mecanismo para las modificaciones y actualizaciones de este Reglamento Interno.

VISIÓN	MISIÓN
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.	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.

- **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 tratar que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderados 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 ".

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) se revisará todos los años en función de los cambios de 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 Nº 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 Encargado de Convivencia Escolar.

- **FUNCIÓN Y ROL DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

a) Coordina el equipo de Convivencia Escolar.
b) Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE), además de la revisión y actualización del Reglamento Interno.
c) Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
d) Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.

e) Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
f) Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
g) 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.
h) Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia
i) Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
j) Asiste a reuniones convocadas por el Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.

k) Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

- **<u>EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</u>**

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

1. Inspector General
2. Encargado de convivencia escolar
3. Orientadoras / Coordinador de Convivencia Escolar
4. Psicólogos
5. 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.

- **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 otras personas 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 y orientados 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 y 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:
El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica.
El daño al otro como una consecuencia.

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 acoso escolar o bullying, definición contemplada en la Ley Nº 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, definición contemplada en el Artículo Nº 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 Nº 361 y siguientes del Código Penal.

Violencia por razones de género: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género. 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 el o los agresores se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales. Está tipificada en la Ley 20.536 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. Los 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, cyber flashing (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.

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 debe cumplir con las siguientes características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

a) Se produce entre pares;
b) b) Existe abuso de poder
c) Es sostenido en el tiempo
d) El afectado no tiene la capacidad de defenderse, es decir, se repite durante un período indefinido. (Ley 20.536/2011 sobre Violencia Escolar. Párrafo 3º, Artículo 16-A.)

- **MARCO LEGAL Y NORMATIVO PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

4.3.1 Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.

4.3.2 Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.

4.3.3 Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer. Naciones Unidas, 1979.

4.3.4 Construyendo acuerdos de convivencia con enfoque formativo. Propuestas y sugerencias prácticas para los reglamentos internos de las comunidades educativas. UNICEF 2022.

4.3.5 Constitución Política de la República de Chile. 1980.

4.3.6 Ley Nº 20.370 General de Educación. Chile, 2009.

4.3.7 Ley Nº 19.876 que establece la Obligatoriedad de la Educación Media. Chile 2003.

4.3.8 Ley Nº 20.422 que establece Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.

4.3.9 Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar. Chile, 2011.

4.3.10 Ley Nº 20.529 sobre Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.

4.3.11 Ley Nº 20.609 sobre Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.

4.3.12 Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar. Chile, 2015.

4.3.13 Ley Nº 20.248 sobre Subvención Escolar Preferencial. Chile, 2008.

4.3.14 Ley Nº 19.873 Pro-Retención de Estudiantes. Chile, 2003.

4.3.15 Ley Nº 20.084 Establece un Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal. Chile, 2005.

4.3.16 Ley Nº 20.000 Que Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.

4.3.17 Ley Nº 19.925 Sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas. Chile, 2004.

4.3.18 Ley Nº 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.

4.3.19 Ley Nº 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.

4.3.20 Ley Nº 19.933 Establece un Incremento de los Montos de la Subvención con la Finalidad de Mejorar las Remuneraciones Docentes. Chile, 2004.

4.3.21 Ley Nº 20.105 Modifica la Ley Nº 19.419, en Materias Relativas a la Publicidad y Consumo de Tabaco, 2013.

4.3.22 Ley Nº 20.526 que Sanciona el Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y La Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.

4.3.23 Ley Nº 19.927 que Modifica el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal y el Código Procesal Penal en Materia de delitos de Pornografía Infantil. Chile, 2004.

4.3.24 Ley Nº 19.617 que Modifica el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal y otros Cuerpos Legales en Materias Relativas al Delito de Violación. Chile, 1999.

4.3.25 D.F.L. Nº 2 sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales, Ministerio de Educación, Chile, 1998.

4.3.26 Ley Nº 20.418 Que Fija Normas Sobre Información, Orientación y Prestaciones en Materia de Regulación de la Fertilidad. Ministerio de Salud, Chile, 2010.

4.3.27 Ley Nº 19.696 que Establece Código Procesal Penal. Ministerio de Justicia, Chile, 2000.

4.3.28 Decreto Nº 50 que Modifica Decreto Nº 524 del Ministerio de Educación. Norma Centro de estudiantes. Chile, 2006.

4.3.29 Decreto Nº 24 del Ministerio de Educación que Reglamenta Consejos Escolares. Chile, 2015.

4.3.30 Decreto Nº 565 que Aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los Establecimientos Educacionales Reconocidos Oficialmente por el Ministerio de Educación. Chile, 1996.

4.3.31 Decreto Nº 924 del Ministerio de Educación que Reglamenta Clases de Religión en Establecimientos Educacionales. Chile, 1994.

4.3.32 Decreto Nº 215 del Ministerio de Educación que Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. Chile, 2009.

4.3.33 Decreto Nº 170 Que Fija Normas para Determinar los Alumnos con Necesidades Educativas Especiales que Serán Beneficiarios de Las Subvenciones para Educación Especial. Ministerio de Educación, Chile, 2010.

4.3.34 Decreto Supremo Nº 313 que Incluye a Escolares en Seguro de Accidentes. Ministerio del Trabajo, Chile, 1973.

4.3.35 Decreto Nº 256 del Ministerio de Educación Que Establece Los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios de la Educación Básica y Fija Normas Generales para su Aplicación. Chile, 2009.

4.3.36 Decreto Nº 79 del Ministerio de Educación que Regula el Estatuto de las Alumnas en Situación de Embarazo y Maternidad. Chile, 2005.

4.3.37 Decreto N°548 que Aprueba Normas para la Planta Física de los Locales Educacionales que Establecen las Exigencias Mínimas que Deben Cumplir los Establecimientos Reconocidos como Cooperadores de la Función Educacional del Estado, Según el Nivel y Modalidad de la Enseñanza que Impartan. Ministerio de Educación, 1989.

4.3.38 Decreto Nº 315 que Reglamenta Requisitos de Adquisición, Mantención y Pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los Establecimientos Educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media.

4.3.39 Decreto Nº 235 que Aprueba Reglamento de la Ley Nº 20.248, Que Establece una Subvención Escolar Preferencial para Niños Prioritarios. Ministerio de Educación, Chile, 2008.

4.3.40 Decreto Exento Nº 1718 que Determina las Fechas en que se Deberán Cumplir los Requisitos de Edad de Ingreso a la Educación Básica y Media Regular y la Fecha que se

Considerará para el Ingreso al Primer y Segundo Nivel de Transición de la Educación Parvularia. Ministerio de Educación, Chile, 2011.

4.3.41 Decreto Nº 47 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que Fija nuevo texto de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones. Chile, 1992.

4.3.42 Decreto Nº 196 del Ministerio de Educación que Aprueba Reglamento sobre Obligatoriedad de Establecimientos Educacionales de contar con a lo menos un 15% de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención, Chile 2006.

4.3.43 Decreto Nº 352 del Ministerio de Educación que Reglamenta Ejercicio de la Función Docente. Chile, 2004.

4.3.44 Decreto Nº 216 del Ministerio de Educación que Reglamenta Subvención Anual Educacional Pro-Retención Alumnos que se Señalan de 7º Año Básico a 4º Año Medio Humanístico-Científico o Técnico-Profesional Matriculados en Establecimientos Educacionales Subvencionados y Regidos por el Decreto Ley Nº 3.166 de 1980. Chile, 2003.

4.3.45 Decreto Nº 1.300 del Ministerio de Educación que Aprueba Planes y Programa de Estudio para Estudiantes con Trastornos Específicos del Lenguaje. Chile 2003.

4.3.46 Decreto Nº 1 del Ministerio de Educación que Establece Normas para la Integración Social de Personas con Discapacidad. Chile, 2000.

4.3.47 Decreto Nº 289 del Ministerio de Salud. Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias Mínimas de los Establecimientos Educacionales. Chile 1989.

4.3.48 Resolución Nº 838 del Ministerio de Educación que Fija Modelo de Fiscalización y Estandarización de Hallazgos y Deja sin Efecto Resolución Nº 3.569 Exenta, de 2008. Chile, 2012.

4.3.49 Resolución Exenta Nº 0432, del Ministerio de Educación que Modifica Resolución Nº 30 Exenta, de 2021, que Aprueba la Circular Sobre Registros de Información que Deben Mantener los Establecimientos Educacionales con Reconocimiento Oficial. Chile, 2023.

4.3.50 Resolución Exenta Nº 482, del Ministerio de Educación que Aprueba Circular que Imparte Instrucciones Sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado. Chile, 2018.

4.3.51 Circular Nº 812 del Ministerio de Educación que Garantiza el Derecho a la Identidad de Género de Niñas, Niños y Estudiantes en el Ámbito Educacional. Chile, 2021.

4.3.52 Resolución Nº 586 Exenta del Ministerio de Educación que Aprueba Circular que Imparte Instrucciones Referidas a la Promoción de la Inclusión, la Atención Integral y la Protección de los Derechos de Párvulos y Estudiantes con Trastorno Espectro Autista. Chile 2024.

4.3.53 Política Nacional de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación, Chile, 2019.

4.3.54 Ordinario Nº 476 de la Superintendencia de Educación que Actualiza Instructivo para los establecimientos Educacionales sobre Reglamento Interno, en lo Referido a Convivencia Escolar. Chile, 2023.

4.3.55 Ordinario Nº 0027 de la Superintendencia de Educación que Fija Sentido y Alcance de las Disposiciones Sobre Derechos de Padres, Madres y Apoderados en el Ámbito de la Educación. Chile, 2016.

4.3.56 Circular Nº 1 para Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2004.

4.3.57 Circular Nº 875 del Ministerio de Educación que Regula el Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia. Chile, 1994.

- **DERECHOS Y DEBERES DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

NORMAS GENERALES

El presente cuerpo de derechos y deberes se encuentra ajustado 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 se precisan los siguientes artículos:

Artículo Nº 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, en el marco de los principios éticos y morales que sustentan a este centro educacional. Se entenderá como miembro de la comunidad escolar a estudiantes, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y apoderados.

Artículo Nº 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 Nº 3. El sentido de este reglamento es regular las relaciones 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 Nº 4. Este documento 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, se acepta cumplir íntegramente las normas contenidas en él.

Artículo Nº 5. En concordancia con el artículo anterior, el presente reglamento tiene carácter de resolutivo 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 Nº 6. Este reglamento 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 Nº 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 niño, niña y adolescente, estando exenta de cualquier tipo de discriminación arbitraria.

Artículo Nº 8. Las medidas disciplinarias y procesos formativos 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 Nº 9. El sistema disciplinario y procesos formativos contenidos 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, diversidad y responsabilidad; principios descritos en la Resolución Exenta Nº 482 de la Superintendencia de Educación.

Artículo Nº 10. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán velar por el estricto cumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento, dando aviso inmediato de las faltas cometidas por cualquier miembro de dicha comunidad.

- **DE LOS ESTUDIANTES**

Artículo Nº 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.

Derechos

5.2.1 A una educación integral, inclusiva y de calidad.

5.2.2 A que se respete su integridad física y moral.

5.2.3 A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

5.2.4 A participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol.

5.2.5 A no ser discriminado arbitrariamente.

5.2.6 A utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos.

5.2.7 A tener libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.

5.2.8 A elegir representantes y ser elegido como representante de sus pares.

5.2.9 A acceder oportunamente a la información institucional.

5.2.10 A la libertad de opinión y de expresión.

5.2.11 A presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.

5.2.12 A un debido proceso y defensa.

5.2.13 Al descanso, al disfrute del tiempo libre.

5.2.14 A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.

5.2.15 A vivir en un medio ambiente libre de contaminación.

5.2.16 A protección de la salud.

5.2.17 A ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.

5.2.18 A seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros aportes, en el caso de ser beneficiarios de las distintas del Estado.

5.2.19 A ser atendido y evaluado de acuerdo con sus necesidades educativas especiales.

5.2.20 A ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.

5.2.21 A conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado .

5.2.22 A repetir curso en el mismo establecimiento al menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media .

5.2.23 A eximirse de la asignatura de Religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia .

Deberes

5.2.24 Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
5.2.25 Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
5.2.26 Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
5.2.27 Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
5.2.28 Informar a su apoderado sobre sus resultados académicos, registros disciplinarios y citaciones.
5.2.29 Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
5.2.30 Cuidar la infraestructura del establecimiento educacional.
5.2.31 Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
5.2.32 Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.

5.2.33 Conocer y respetar el Proyecto Educativo, Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación, 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.

5.2.34 Cuidar todos los espacios educativos, no utilizando aparatos tecnológicos (celulares, audífonos, tablets, reproductores de música, relojes inteligentes, entre otros,) que impidan el buen desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

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

- **DE LOS APODERADOS**

Artículo Nº 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. Esta persona tendrá derechos y deberes.

Derechos

5.3.1 A participar activamente del proceso educativo de sus hijos.

5.3.2 A ser informados sobre el proceso pedagógico de sus hijos.

5.3.3 A ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento.

5.3.4 A que se respete su integridad física y moral.

5.3.5 A ser escuchados por autoridades y funcionarios del establecimiento.

5.3.6 A participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol.

5.3.7 A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.

5.3.8 A la libertad de reunión y de asociación autónoma.

5.3.9 A elegir representantes y ser elegidos como representantes de sus pares.

5.3.10 A acceder oportunamente a la información institucional.

5.3.11 A presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.

5.3.12 A no ser discriminados/as arbitrariamente.

5.3.13 A un debido proceso y defensa.

5.3.14 A participar en la actualización del Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar

Deberes

5.3.15 Educar a su hijo.

5.3.16 Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento.

5.3.17 Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su hijo.

5.3.18 Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento.

5.3.19 Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.

5.3.20 Asistir a las reuniones de apoderados y otras citaciones que realice el establecimiento.

5.3.21 Responder económicamente por los daños que ocasionen su hijo en el establecimiento.

5.3.22 Preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo.

5.3.23 Justificar las inasistencias por escrito y/o personalmente dependiendo del caso.

5.3.24 Informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su hijo.

5.3.25 Acudir personalmente al término del año escolar a matricular a su pupilo para el año lectivo siguiente.

5.3.26 Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo, Reglamento de Evaluación y Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento, comprometiéndose a cumplir a cabalidad las normas establecidas en los tres instrumentos de gestión, así como a acatar las sanciones que por su incumplimiento puedan aplicarse.

5.3.27 Informar personalmente al establecimiento inmediatamente en caso de cambio de domicilio o número de teléfono.

5.3.28 Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

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

- **DE LOS DOCENTES**

Artículo Nº 13. Docente es un profesional de nivel superior encargado de gestionar los procesos sistemáticos de enseñanza y educación; lo que incluye diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de estos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel prebásico, básico y medio .
Derechos

5.4.1 A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5.4.2 A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
5.4.3 A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
5.4.4 A participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol.
5.4.5 A capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
5.4.6 A tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala.
5.4.7 A ser consultados por dirección en la evaluación del desempeño de su función.
5.4.8 A recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
5.4.9 A no ser discriminados arbitrariamente.
5.4.10 A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
5.4.11 A elegir representantes y ser elegido como representante de sus pares.
5.4.12 A acceder oportunamente a la información institucional.
5.4.13 A la libertad de opinión y de expresión.
5.4.14 A presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
5.4.15 A un debido proceso y defensa.
5.4.16 A vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
5.4.17 A la protección de la salud.
5.4.18 A seguridad social.

Deberes

5.4.19 Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
5.4.20 Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

5.4.21 Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar y actuar de acuerdo con ellos.

5.4.22 Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.

5.4.23 Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.

5.4.24 Actualizar constantemente sus conocimientos.

5.4.25 Evaluarse periódicamente.

5.4.26 Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares.

5.4.27 Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

5.4.28 Respetar los horarios de su jornada laboral, así como el inicio y término de cada una de sus clases.

5.4.29 Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado.

5.4.30 Informar y denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

5.4.31 Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo, Reglamento de Evaluación y Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento, comprometiéndose a cumplir a cabalidad las normas establecidas en los instrumentos de gestión, así como a acatar las sanciones que por su incumplimiento puedan aplicarse.

5.4.32 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.

5.4.33 Resguardar información privilegiada del establecimiento educacional y/o de la Corporación de Educación, garantizando la confidencialidad y protección de datos sensibles o estratégicos, evitando su divulgación o uso inapropiado que pueda comprometer la integridad de la institución y los trabajadores.

5.4.34 El docente debe realizar el proceso formativo con los estudiantes durante el año lectivo, como por ejemplo: entrevistar con los estudiantes,apoderados, aplicar medidas formativas de acuerdo a la falta, como también realizando las observaciones conductuales del estudiante en la hoja de vida del libro digital.

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 con 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.

Se entenderán además como un incumplimiento grave de las obligaciones que impone la función docente, de acuerdo con 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.

Si del resultado del procedimiento investigativo resultare la verificación de infracción por parte del funcionario, dicho resultado será comunicado por el director, incorporándose una amonestación por escrito en su hoja de vida, cuando la situación lo amerite. 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.

De los Directivos: Docentes directivos y técnicos

Artículo Nº 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 atingente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación. Conlleva intuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar y respecto de los y las estudiantes .

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 .

Derechos

5.5.1 A conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento.

5.5.2 A organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.

5.5.3 A participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol.

5.5.4 A capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.

5.5.5 A proponer el personal a contratar y el de reemplazo.

5.5.6 A designar y remover a miembros del equipo directivo.

5.5.7 A ser consultados en la selección de las y los docentes del establecimiento.

5.5.8 A no ser discriminados arbitrariamente.

5.5.9 A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.

5.5.10 A elegir representantes y ser elegidos como representante de sus pares.

5.5.11 A acceder oportunamente a la información institucional.

5.5.12 A presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.

5.5.13 A un debido proceso y defensa.

5.5.14 A vivir en un medio ambiente libre de contaminación.

5.5.15 A la protección de la salud.

5.5.16 A la seguridad social.

5.5.17 A decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

Deberes

5.5.18 Liderar el establecimiento a cargo.

5.5.19 Conocer sus roles y funciones al interior de la comunidad escolar.

5.5.20 Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.

5.5.21 Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.

5.5.22 Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.

5.5.23 Gestionar administrativamente el establecimiento educacional.

5.5.24 Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de hijos.

5.5.25 Desarrollarse profesionalmente.

5.5.26 Promover en los docentes el desarrollo profesional.

5.5.27 Realizar supervisión pedagógica en el aula.

5.5.28 Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

5.5.29 Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa.

5.5.30 Conocer, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento, 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.

5.5.31 Resguardar información privilegiada del establecimiento educacional y/o de la Corporación de Educación, garantizando la confidencialidad y protección de datos sensibles o estratégicos, evitando su divulgación o uso inapropiado que pueda comprometer la integridad de la institución y los trabajadores.

5.5.32 Informar y denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

5.5.33 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 alumno y su apoderado.

5.5.34 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 del DFL2 del Ministerio de Educación, cuando estos no adoptaran 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.

5.5.35 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.

Las normas de este Reglamento Interno 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 con 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.

En los casos que la infracción sea cometida por el director de la unidad educativa, cualquier funcionario del establecimiento podrá solicitar una investigación de los hechos denunciados, mediante oficio conductor al departamento jurídico de la Corporación de Educación y Salud

de 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.

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.

- **DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Artículo Nº 15. Son asistentes de la educación los funcionarios que, desempeñándose en uno o más establecimientos educacionales dependientes de la Corporación de Educación y Salud de Las Condes. Los asistentes serán clasificados en categorías profesionales, técnicas, administrativas y auxiliares .

Derechos

5.6.1 A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5.6.2 A que se respete su integridad física y moral.
5.6.3 Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
5.6.4 A participar de las instancias colegiadas del establecimiento, de acuerdo con rol.
5.6.5 A participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol.
5.6.6 A recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
5.6.7 Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
5.6.8 Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
5.6.9 No ser discriminados arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
5.6.10 La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
5.6.11 Elegir representantes y ser elegido como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).

5.6.12 Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).

5.6.13 La libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).

5.6.14 Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. Constitución).

5.6.15 Un debido proceso y defensa. Constitución).

5.6.16 Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. Constitución).

5.6.17 Protección de la salud. Constitución).

5.6.18 Seguridad social. Constitución).

5.6.19 Sindicarse en los casos y forma que señale la ley. Constitución).

Deberes

5.6.20 Ejercer su función en forma idónea y responsable LGE).

5.6.21 Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar (E. Docente, C. Laboral).

5.6.22 Respetar las normas del establecimiento (LGE).

5.6.23 Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa (LGE).

5.6.24 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.

5.6.25 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.

5.6.26 Resguardar información privilegiada del establecimiento educacional y/o de la Corporación de educación, garantizando la confidencialidad y protección de datos sensibles o estratégicos, evitando su divulgación o uso inapropiado que pueda comprometer la integridad de la institución y los trabajadores.

5.6.27 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).

5.6.28 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.
De las Prohibiciones

Artículo Nº 16. Todos los funcionarios del establecimiento educacional tendrán la obligación de respetar las siguientes prohibiciones, debido a la probidad esperada en el desempeño de su cargo:

5.7.1 Queda prohibido para los funcionarios del establecimiento presentarse a trabajar en estado de intemperancia (en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas).

5.7.2 Queda prohibido mantener una relación afectiva con estudiantes, 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.

5.7.3 Queda prohibido realizar cualquier tipo de actividad de las descritas en la Ley Nº 20.536. 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 corroborase la responsabilidad del funcionario, se aplicará la sanción de destitución por falta de probidad, independientemente de la responsabilidad civil o penal que dichos hechos tengan asociado.

5.7.4 Queda prohibido 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.

En el caso de que los hechos cometidos por el docente o asistente de la educación revistieran características de delito deberá ser denunciado por el establecimiento escolar dentro de las 24 horas posteriores al conocimiento de aquellos.

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, conforme a lo establecido en el artículo Nº 4 del Estatuto Docente. Si la investigación es cerrada por las causales establecidas en las letras a), b), c) y d) del artículo Nº 250 del Código Procesal Penal, el denunciado será reintegrado a sus labores.
Si el denunciado termina siendo condenado, se pondrá término a su contrato de trabajo.

5.7.5 Queda prohibido realizar reuniones extraprogramáticas, a solas con un estudiante, de las cuales coordinación técnica o inspectoría general no tenga conocimiento y haya previamente aprobado.

5.7.6 Queda prohibido utilizar un lenguaje inapropiado con los estudiantes y con los demás miembros de la comunidad educativa.

5.7.7 Queda prohibida toda comunicación fuera del horario escolar con los estudiantes mediante WhatsApp, redes sociales u otro medio digital, a excepción de casos que estén en conocimiento de coordinación técnica, convivencia escolar o inspectoría general y haya sido previamente aprobado.

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 Nº 18.834 las cuales tienen su tratamiento y sanciones asociadas en dichas normas.

Artículo Nº 16 bis. Además de la aplicación de las sanciones administrativas que puedan ser impuestas por el establecimiento escolar cuando se verifiquen situaciones de amenazas o lesiones en contra los integrantes de la comunidad escolar, el funcionario afectado siempre tendrá el derecho de iniciar, de manera personal, acciones legales.

Artículo Nº 16 ter. Cuando se cometiere un delito de amenazas en contra de los funcionarios del establecimiento, por parte de un miembro de la comunidad educativa o ajena a ella, estas siempre serán sancionadas con el grado máximo de la pena destinada a ese delito, en conformidad a lo dispuesto en el artículo Nº 297 Bis del Código Penal.

El director (o el encargado que se destinó en caso de no encontrase la máxima autoridad) deberá realizar el llamado a la fuerza policial, cuando el caso lo amerite y siempre estará en la obligación de denunciar los hechos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Nº 175 del Código Procesal Penal.

Artículo Nº 16 quáter. En conformidad a lo dispuesto en el artículo Nº 401 Bis del Código Procesal Penal, las lesiones inferidas a los profesionales, funcionarios y manipuladores de alimentos del establecimiento educacional, al interior de sus dependencias (o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas), pueden ser sancionadas:

- Con presidio mayor en sus grados mínimo a medio en los casos del Nº 1 del artículo Nº 397.
- Con presidio menor en su grado máximo en los casos del Nº 2del artículo Nº 397.
- Con presidio menor en su grado medio en los casos del artículo Nº 399.
- Con presidio menor en su grado mínimo si las lesiones que se causaren fueren leves.

En los casos en que se maltratase corporalmente de manera relevante a las personas señaladas en el inciso anterior, la pena será de prisión en su grado máximo y multa de una a cuatro unidades tributarias mensuales.

El director (o el encargado que se destinó en caso de no encontrase la máxima autoridad) deberá realizar el llamado a la fuerza policial, cuando el caso lo amerite y siempre estará en la obligación de denunciar los hechos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Nº 175 del Código Procesal Penal.

REGULACIONES

- **CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Artículo Nº 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 cuestiones curriculares, las instancias a las que se debe acudir son:

- Profesor de asignatura
- Profesor jefe
- Jefe de la Coordinación Técnico-Pedagógica
- Sub-director
- 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 / Coordinador de Convivencia Escolar
c) Encargado de Convivencia Escolar
d) Inspector General
e) Sub-Director
f) Director

- **EXIMICIÓN DE CLASES DE RELIGIÓN**

Artículo Nº 18. **El artículo Nº 3 del Decreto Nº 924 de 1983 del MINEDUC, señala:**

"Las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no su enseñanza, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de Religión".

El mismo decreto señala que los estudiantes eximidos de asignatura de religión no deberán estar en la misma sala de clases.

El establecimiento debe tomar las medidas necesarias para que los estudiantes correspondientes destinen dicho tiempo en actividades sistemáticas y regulares de estudio personal o grupal, dirigido y supervisado.

Artículo Nº 19. La Circular N°1 de la Superintendencia Educación, en la página 64, numeral 25.3, establece que, en caso de que la totalidad de los padres y/o apoderados de un curso manifiesten en la encuesta que no desean que sus pupilos cursen clases de Religión, las horas correspondientes a dicho sector serán distribuidas por el establecimiento dentro de los sectores de aprendizaje de Formación General.

Artículo Nº 20. Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física.No obstante, podrán realizarse adecuaciones curriculares, según las necesidades individuales, cuando algún estudiante presente una imposibilidad de someterse a las 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 Nº 21. 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 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 a actividades expositivas dentro de la sala, las cuales serán vinculantes con el objetivo de aprendizaje de la asignatura.

- **DE LA MATRÍCULA**

Artículo Nº 22. 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.
El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media.
"Si el estudiante reprueba por segunda vez el nivel, este no podrá ser matriculado en el mismo colegio." (Ley Discriminación)

Artículo Nº 23. Los estudiantes que ingresan por primera vez al establecimiento educacional lo harán por la vía del sistema de admisión escolar (SAE).

Artículo Nº 24. Una vez matriculado el estudiante, pasa a ser alumno regular del establecimiento. Esto significa que él y su apoderado aceptan y se comprometen 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 Nº 25. Los estudiantes que se matriculan por primera vez y que provienen de un establecimiento educacional chileno, deben presentar los siguientes documentos:

- Certificado de Nacimiento, Cédula de Identidad o certificado de IPE.
- Certificado de identidad del apoderado y/o de identificación.
- En caso de asignar a un representante o tercero para realizar la matrícula:
- Poder simple emitido por el apoderado con datos del apoderado y los datos de la persona designada en su representación y documentos de identificación de el(la) representante, apoderado y estudiante.

- Certificado Anual de Estudios del año anterior.
- Informe parcial de notas del año en curso (en caso de cambio de colegio durante el año lectivo, se debe presentar informe de calificaciones. Se deja como constancia que toda matrícula se realiza por Sistema de Admisión escolar (SAE)
- En el caso de pertenecer al PIE debe traer la documentación que corresponda. El cupo al PIE se regirá por la normativa vigente .

NOTA: Se solicitará en forma opcional, documentación de salud relevante para la educación.

Artículo Nº 26. Los estudiantes que se matriculan por primera vez en el establecimiento educacional y son extranjeros deben presentar la documentación que a continuación se indica:
- Certificado de nacimiento
- 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).
- Matrícula provisoria del MINEDUC. El establecimiento en este caso aplicará validación de la matrícula de acuerdo al decreto 2272.
- En el caso que los estudiantes no cuenten con documentación que acredite el nivel, el establecimiento aplicará la validación de estudios (decreto 2272)

- **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

Artículo Nº 27. La cancelación de la matrícula es aquella 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 medida disciplinaria será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descritos en este reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

“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 de manera consultiva con el Consejo de Profesores. En dicha

asamblea deberá pronunciarse por escrito a través de un acta, debiendo tener claridad de las acciones llevadas a cabo por los siguientes equipos: Convivencia Escolar, Psicosocial, PIE si lo amerita, Inspectoría General” .

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

- **6.4.1 EXPULSIÓN**

Artículo Nº 28.
Es la 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 medida disciplinaria será aplicada tras haber cumplido los pasos del “debido proceso” descritos en el presente RICE y en casos que justificadamente se considere su aplicación.

“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 a través de carta certificada o correo electrónico 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 a través de un acta, debiendo tener a la vista las acciones realizadas por los siguientes equipos: Convivencia Escolar, Psicosocial, PIE si la ocasión lo amerita e Inspectoría General. 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 hábiles posteriores a la resolución” .

6.4.2 De la Pérdida de la Matrícula en el Establecimiento Educacional

Artículo Nº 29. Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento (faltas graves o gravísimas), o
- Afecten gravemente la convivencia escolar, en conformidad a la ley N°21.128

Hechos que afectan gravemente la convivencia escolar:

a) Actos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad o a terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento (agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, entre otras).

b) Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

- **REPITENCIA**

Artículo Nº 30. 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 .

- **ASISTENCIA, ATRASOS Y SALIDAS DE ESTUDIANTES**

Artículo Nº 31. Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido para el inicio de la jornada (8:00 am) 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 digital), aplicando 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 Convivencia Escolar.
Refiérase al cuadro de Faltas Leves donde se consigna la medida aplicada.

Artículo Nº 32. Las inasistencias del estudiante deberán ser justificadas por el apoderado a través de correo electrónico (info@colegioldv.cl), en donde será recepcionado y derivado por Inspectoría General. El incumplimiento de esta disposición obligará a una citación del apoderado y eventualmente del profesor jefe, si así lo estimare conveniente.

Artículo Nº 33. Las inasistencias continuadas por tres o más días, obligan al estudiante a reincorporarse acompañado por el padre, madre y/o apoderado o un adulto responsable autorizado por él mediante un poder simple y su cédula de identidad en Inspectoría General, salvo que presente certificado médico que acredite su ausencia.

Artículo Nº 34. En caso de reiteraciones en los atrasos y asistencia, se aplicará el protocolo que corresponda, el cual define las siguientes acciones:

4 atrasos: Se envía notificación al apoderado vía correo electrónico de la reiteración del retraso

6 atrasos: Se cita al apoderado a una entrevista presencial para dejar registro en acta del cumplimiento del sexto atraso.

8 atrasos: Se aplica la medida disciplinaria de "Carta de compromiso por responsabilidad", dejando el documento archivado en Inspectoría General.

En el caso de la asistencia, el o la estudiante que tenga un porcentaje bajo el 85% permitido para la promoción de curso, se citará al apoderado pra firmar la medida disciplinaria por asistencia, dejando el documento archivado en Inspectoría General.

Artículo Nº 35. 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) para ser presentada al profesor e ingresar a la sala de clases y los estudiantes que, estando en el establecimiento, hubieran faltado a clases o llegasen atrasados "entre clases",(es decir llegar tarde después del recreo). Se otorgará autorización dejando registro en la hoja de vida la falta si procede.

Artículo Nº 36. Todo retiro de estudiantes previo al término de la jornada escolar deberá ser efectuado por el apoderado titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro.

Cuando el apoderado necesite que otro adulto retire a su pupilo antes del término de la jornada de clases, deberá presentar:

- Poder simple con su nombre, RUN y firma.
- Nombre y cédula de identidad de la persona que retira (debe ser mayor de edad y presentar la cédula de identidad físicamente).
- Nombre y curso del estudiante.

Nota: en caso de situaciones en donde el apoderado no pueda asistir a realizar el retiro y/o pueda enviar un poder con alguien, podrá emitir un correo electrónico a (info@colegioldv.cl) indicando nombre completo, rut y que autoriza el retiro. Posteriormente, el equipo de recepción se contactará telefónicamente con el apoderado para corroborar la autorización entregada.

IMPORTANTE: Los estudiantes no podrán salir del Establecimiento, si el apoderado no confirma la autorización.

Este trámite lo autoriza Inspectoría General y se dejará constancia en el Libro de Registro de salidas, con la fecha y hora del retiro del estudiante.

De existir previamente una evaluación fijada deberá, además, justificar en la Coordinación Académica la inasistencia a dicha evaluación.

Para controles dentales o médicos podrá hacerlo por solicitud escrita con nombre y RUN del apoderado, la que deberá ser respaldada posteriormente por un certificado de atención médica o dental, de lo contrario, deberá proceder de acuerdo con el artículo anterior.

Si el estudiante es menor de edad, sólo debe ser retirado por un adulto responsable.

Artículo Nº 37. En situaciones donde un estudiante de primer ciclo de educación básica o de educación parvularia, no sea retirado al término de la jornada escolar, por su apoderado u otro adulto debidamente autorizado, se procederá a llamar al número de teléfono registrado en la ficha de matrícula. En el caso de que no sea posible la comunicación y el colegio se encuentre pronto al cierre, se procederá a llamar a Carabineros de Chile para la entrega del estudiante.

Artículo Nº 38. 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 presentarse en la Coordinación Académica para justificar a su pupilo/a.

En el caso de inasistencia por medidas disciplinarias o actividades extraescolares, el alumno presentará justificación escrita otorgada por el inspector general o encargado de educación extraescolar programándose una fecha especial para la realización de las evaluaciones pendientes, la que será debidamente informada a estudiante y apoderado.

Artículo Nº 39. Los estudiantes que lleguen atrasados, a 15 minutos o más desde el inicio de la jornada escolar, deberán dirigirse a inspectoría general (u otro lugar designado por el establecimiento) donde se registrará la observación en el libro de clases.

Artículo Nº 40. Serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia en el año. Si un estudiante presenta un 15% anual de inasistencia anual, será causal de repitencia, de acuerdo con lo señalado en el decreto Nº 67 del Ministerio de Educación.

Artículo Nº 41. El apoderado o estudiante tiene la obligación de presentar a Inspectoría General el o los certificados correspondientes si presentase enfermedad o impedimento para asistir a clases, dentro de las 72 hrs. posteriores al inicio de la ausencia. De esto quedará constancia en la hoja de vida del estudiante.

Si producto de tal impedimento el estudiante requiriera adecuación curricular en alguna asignatura, el apoderado deberá solicitarla en Coordinación Académica, presentando los documentos que avalen su petición. No se recibirán certificados médicos retroactivos o presentados fuera de este plazo. Es Inspectoría General quien deberá entregar a la Coordinación Académica la información y/o documentos correspondientes.

- **DE LOS RETIROS Y BAJAS DE LOS ESTUDIANTES**

Artículo Nº 42. Según la Resolución Exenta Nº 0432 de 2023, podrá darse de baja en el registro de matrícula al estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados.

El establecimiento levantará una alerta al encargado cuando un estudiante se ausente por tres días continuos o más sin justificación.

El procedimiento debe considerar las siguientes acciones con el fin de resguardar el derecho a la educación de los estudiantes.

“Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento educacional contemple en su reglamento interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el período de la ausencia. Dicho procedimiento debe considerar a lo menos las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento en resguardo del derecho a la educación del estudiante:

i. En caso de que un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiere estarle afectando.

ii. Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquél.

iii. En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto ii), los establecimientos educacionales deberán realizar, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Para cada una de las gestiones anteriores los establecimientos educacionales deberán utilizar, a lo menos, la información consignada oficialmente en el Registro General de Matrícula o en el Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso para contactarse de manera directa con el padre, madre y/o apoderado registrado en dichos documentos, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia del último, el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

Por el contrario, si como resultado de las gestiones el estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado resulta inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos el nombre del estudiante, el nombre de su padre, madre y/o apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento; y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de la superintendencia, debiendo mantenerse en custodia por al menos tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá dar de baja al estudiante en sus registros.
Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado ".
Se procederá a establecer contacto telefónico con el apoderado responsable del estudiante, a fin de conocer la situación que le afecta. Si no se logra establecer dicho contacto en un plazo de 10 días hábiles posteriores al paso anterior, se intentará contacto vía mail y/o carta certificada al domicilio del estudiante para recopilar los antecedentes que justifiquen la inasistencia del menor.

En el caso de no obtener respuesta positiva dentro de los 10 días hábiles posteriores se procederá a una visita domiciliaria para recabar la información necesaria y proceder de acuerdo con la situación.

Al no obtener respuestas con los procedimientos implementados, el establecimiento aplicará protocolo referido a vulneración de derechos de los y las estudiantes, realizando las denuncias correspondientes a los Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias para el niño, niña o adolescente.

Si han transcurrido 40 días hábiles o más desde el inicio de las ausencias continuas, se procederá al retiro del estudiante del registro de matrícula del establecimiento.

- **SALIDAS PEDAGÓGICAS Y PASEOS DE CURSO**

Artículo Nº 42. Las salidas pedagógicas son actividades de aprendizaje que se desarrollan fuera del establecimiento que se vinculan directamente con las asignaturas del plan de estudio. Deben contar siempre con la supervisión de un docente de aula o directivo .
Las actividades deportivas y /o artísticas culturales en las cuales participan los estudiantes dentro y fuera del horario del horario de clases, que significa salir del recinto escolar se considerarán salida pedagógica, donde el profesor a cargo además de contar con las autorizaciones de todos los apoderados, información de la salida pedagógica a la DEPROV, deberá llevar una carpeta con seguros escolares con la firma del director() (El Decreto Supremo N° 313 de 1972 incluyó en la Ley N° 16.744 los accidentes ocurridos durante los estudios o prácticas educacionales), como medida preventiva en caso de accidentes.
Para la realización de esta actividad se requerirá cumplir los siguientes pasos:

a) El docente a cargo deberá presentar la programación detallada de la actividad a la coordinación pedagógica y la dirección del establecimiento informará con 15 días hábiles de anticipación al Departamento Provincial de Educación la salida pedagógica de los estudiantes. Se debe dejar una copia de este oficio en el colegio para la revisión de la Superintendencia en el caso que ocurriera.

b) Se debe contar con autorización escrita y firmada de cada apoderado, la cual debe estar en el establecimiento antes de ejecutarse la salida, 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 presencialmente en la unidad educativa.

Artículo Nº 43. Los paseos de curso son actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento, no utilizando el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de los apoderados.
Es importante recalcar que los paseos de curso no son actividades organizadas por el establecimiento educacional, sino por cada curso de manera particular. Por tal motivo, la

asistencia del docente no es una obligación y no le asiste responsabilidad al establecimiento educacional.

- **RECREOS Y ESPACIOS COMUNES**

Artículo Nº 44. El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del establecimiento, siendo función de inspectores generales y paradocentes 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, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante para su formación. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.).

Artículo Nº 45. El aseo de salas, patios, baños, pasillos y otros espacios del establecimiento es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de toda la comunidad educativa.
Cualquier acción que termine por desordenar y/o ensuciar los espacios antes definidos, atentando contra el uso adecuado de éstos, será sancionado mediante una medida de reparación por parte de los involucrados, buscando resarcir el hecho incurrido.
Se comunicará a los apoderados los cuales tomarán conocimiento del servicio comunitario mediante un acta de reunión.

- **RELACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO**

Artículo Nº 46. 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.
Será responsabilidad del apoderado mantener los datos actualizados y avisar oportunamente.
Cuando los estudiantes matriculados en la Jornada Vespertina: Se deja establecido que los estudiantes de educación de adultos mayores de 18 años, no tendrán apoderado.

Artículo Nº 47. El apoderado titular es la persona mayor de edad de parentesco directo o una persona mayor de edad que es responsable del estudiante. Debe velar por el cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos del estudiante. En consecuencia cada estudiante tendrá en la ficha de matrícula consignado a dos adultos responsables ante el establecimiento (apoderado titular y apoderado suplente).

Artículo Nº 48. En el momento de la matrícula el apoderado titular designará un apoderado suplente, quien deberá ser mayor de edad, tener relación directa y contacto permanente con el estudiante y suplirá los deberes y obligaciones del apoderado titular, en caso de que este no pueda ejercer sus funciones.

"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 Nº 49. La función del apoderado titular y suplente se define en el momento de la matrícula del estudiante. Desde ese instante asumen su responsabilidad educativa corroborada por su firma en la ficha de inscripción.

Artículo Nº 50. Cuando el apoderado del estudiante sea un funcionario del mismo establecimiento, debe resguardar la información privilegiada del centro y/o de la Corporación de Educación, garantizando la confidencialidad y protección de datos sensibles o estratégicos,

evitando su divulgación o uso inapropiado que pueda comprometer la integridad de la institución y los trabajadores.

Artículo Nº 51. Todo informe, comunicación o solicitud presentada por el estudiante, sin la firma de su apoderado titular o suplente (registrada en la ficha de matrícula), carece de validez para el establecimiento educacional. Igualmente, el apoderado deberá acusar recibo de la comunicación enviada, por el medio oficial que corresponde al correo institucional que determine el establecimiento.

Artículo Nº 52. Inspectoría General podrá solicitar la caducidad de la calidad de apoderado, debiéndose nombrar una segunda persona responsable, en los siguientes casos:

a) Cuando el apoderado resulte ser responsable de actos de difamación, ofensas o cualquier tipo agresión(ya sea verbal, virtual o física) a cualquier miembro de la comunidad educativa, lo que se deberá corroborar mediante investigación interna.

b) Cuando el apoderado no cumpla con los deberes descritos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

c) Cuando el apoderado de manera reiterada (en 3 oportunidades) no asista a las citaciones por parte del establecimiento.

d) Cuando el apoderado se presente al establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o drogas.

El procedimiento para la caducidad de la calidad de apoderado será realizado por la Inspectoría General, entidad que notificará al apoderado, indicando la falta que haya infringido y se dejará registro escrito de ello.

Artículo N° 52 bis. En caso de agresión y/o amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa por parte de una padre, madre y/o apoderado; el funcionario afectado deberá realizar la denuncia ante las instituciones pertinentes, a fin de que se apliquen las medidas cautelares que correspondan.

Artículo Nº 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 o un adulto responsable del o los estudiantes quien podrá asumir el rol de apoderado de este o estos.

Se deberá acreditar y formalizar ante la dirección del establecimiento, la existencia de un vínculo con el futuro pupilo.
En el caso de no existir un familiar cercano o adulto responsable, se informará a la OPD.

Artículo Nº 54. Así mismo, el apoderado perderá esta calidad de manera inmediata, por haber sido condenado por crimen, simple delito o violencia intrafamiliar de alguno de ellos en contra del estudiante, o cualquier miembro del establecimiento escolar.

- **6.10.1 VÍAS DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS**

Artículo Nº 55. La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es:
-Correo electrónico (que el apoderado deja registrado en la hoja de matrícula de su pupilo)
-Videollamada por la aplicación MEET o ZOOM.
-Plataforma digital de la Fundación Convivencia Activa CONACTIV.
- Plataforma digital, Brave UP APP.
-Plataforma Digital NAPSIS.

WhatsApp, Instagram, Facebook u otras redes sociales no serán considerados medios de comunicación oficial.
El establecimiento no se hace responsable de los comentarios y/o conflictos de los grupos creados por los apoderados en redes sociales. Sin embargo, si estos comentarios se realizan en alguna red social vinculada con el establecimiento y atentan contra algún funcionario de este se citará por parte de la Dirección a los involucrados.
Si un estudiante quiere hablar con alguno de sus padres por alguna necesidad especial, puede solicitar al encargado designado la llamada telefónica. Del mismo modo, si por alguna urgencia, los padres o apoderados necesitan contactar/ubicar a su hijo durante la jornada escolar, pueden hacerlo a través del encargado designado a través del teléfono de contacto oficial del colegio y/o enviar un correo electrónico a la dirección electrónica oficial del establecimiento educacional.

6.10.2 Reuniones de apoderados

Artículo Nº 56. Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el profesor jefe y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto 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 o ante cualquier eventualidad o cambio de fecha informará de manera anticipada a través de los medios oficiales. 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 o por inspectoría general, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó el encuentro.

6.10.3 Citaciones al apoderado:

Artículo Nº 57. Los docentes, directivos y asistentes de la educación 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 los medios de comunicación oficial (correo electrónico) entre el colegio y el apoderado y realizadas en los horarios de atención establecidos por la persona que cursa la citación.

Prohibición de grabar imágenes y audios de cualquier funcionario del establecimiento educacional sin su consentimiento.
Artículo N° 57 bis. Cuando los padres y apoderados son citados a entrevistas deben registrarse en el libro de registro del establecimiento de acuerdo a como lo señala el artículo N° 62.
En el caso que luego de la entrevista con el profesional, el apoderado se negase a firmar el acta de entrevista, el profesional del establecimiento enviará un correo informado al apoderado que no firmó el acta de entrevista señalando que se retiró sin firma y al mismo tiempo adjunta el acta escaneada.

6.10.4 Actividades Extraprogramáticas y Actos Cívicos

Artículo Nº 58. Se entiende como actividad extraprogramática 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.
Al término de la jornada y/o actividades extraprogramáticas todos los estudiantes deben retirarse del colegio y no pueden volver a ingresar.
Si el estudiante no asiste a la clase durante la jornada escolar no podrá participar de las actividades extraprogramáticas del mismo día, salvo en casos puntuales y debidamente acreditados e informados al encargado de extraescolar del establecimiento.

Artículo Nº 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. Los estudiantes deben asistir con el uniforme oficial del establecimiento educacional o el señalado por los encargados de la ceremonia.

Situaciones y acciones referidas al término de la trayectoria educativa de los IV medios

6.10.5 Ceremonia de Licenciatura

Artículo Nº 60. El establecimiento puede realizar una ceremonia de licenciatura, al término del año escolar, en 8º básico y/o en IV medio. Esta instancia no es obligación por parte del colegio, en el caso que se realice, la ceremonia de licenciatura estará sujeta a condiciones sanitarias, sociales y/o conductuales de los estudiantes y curso.
Por tratarse de una ceremonia solemne, se solicita cumplir con el protocolo establecido, tanto en lo referente al uniforme del establecimiento como en cuanto a la puntualidad.
En esta ceremonia se destacará y premiará a los estudiantes por reconocimientos valóricos, académicos y trayectoria.
Nota : De la ceremonia de licenciatura quedarán excluidos los estudiantes que no cumplan con la normativa del reglamento interno en los siguientes casos:
- Los estudiantes, grupos de estudiantes o cursos que infrinjan gravemente las normas del Reglamento Interno y que afecten negativamente a la convivencia escolar,
- Como también quienes transgredan reiteradamente (3 veces o más) las normas descritas en éste y pese a las diversas medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias y no logren cambiar dichas conductas podrán verse imposibilitados de participar de esta ceremonia.

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

Si dicho proceso descrito en el párrafo anterior da como resultado la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante este quedará imposibilitado de participar de la Ceremonia de Licenciatura.

Artículo N° 60 bis. El establecimiento entregará dos invitaciones a los estudiantes de IV medio para que asistan a su ceremonia. Los nombres de los dos invitados, serán revisados por Dirección con el fin de validar que no cuenten con algún tipo de restricción.(orden de alejamiento entre padres y/o estudiantes, el o los invitados hayan incurrido a faltas del reglamento interno).

El establecimiento contará con un máximo de tres días para responder al estudiante sobre la validación de los invitados.

Artículo N° 60 ter. Entendiendo que la ceremonia de graduación de los IV medios tiene como centro a cada uno de los estudiantes, se requiere que los invitados presenten un comportamiento respetuoso y adecuado a dicha solemnidad.

Artículo N° 60 quater. En caso de que un curso de este nivel cause daños a cualquier material o infraestructura del establecimiento educativo, se suspenderá la ceremonia de graduación.

6.10.6 Visitas al Establecimiento Educacional

Artículo Nº 61. 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:

a) Autoridades municipales o gubernamentales que supervisen algún aspecto del funcionamiento del establecimiento.

b) Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.

c) Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.

d) Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada (estudiantes en práctica y supervisores de estos).

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe en primera instancia dejar constancia de su ingreso en el libro respectivo ubicado en portería, presentando para ello su cédula de identidad y el colegio a su vez le entregará una tarjeta de visita, para luego dirigirse a la dependencia según corresponda.

Artículo N° 62 . Los padres y/o apoderados que se encuentren citados o asistan al establecimiento educacional, a reunión con alguna autoridad: directivos, docentes o asistentes de la educación profesional, deben registrase en el libro de registro de visitas del establecimiento, donde el encargado de este libro debe registrar: el nombre del padre y/o apoderado, RUN, nombre y cargo de la persona que lo citó, motivo de la cita, fecha , hora de entrada y hora de salida. Se le entregará una Tarjeta de visita que debe devolver una vez finalizada su cita.
Será responsabilidad directa del encargado del libro de registro dicha información, que se encuentra en el acceso del establecimiento.

- **RELACIONES AFECTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Artículo Nº 63. 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 los casos de relaciones afectivas con diferencia etaria superior a 2 años, se les hará mención a los apoderados respectivos (menores de 14 años). En este sentido, queda absolutamente prohibida cualquier conducta de connotación sexual, tales como:

- Sentarse sobre su par.
- Caricias
- Tocar partes íntimas.
- Besarse.

Será violencia en el pololeo el ejercicio de violencia psíquica o física, como, por ejemplo: menoscabo verbal, empujones, pellizcos, bofetadas, extorsión, exposición pública en redes sociales sin autorización, hostigamiento digital, violencia económica, manipulación, violencia sexual, aislamiento social, etc., lo que se considerará una falta grave.

Una vez que el colegio conozca o reciba la denuncia de estos hechos, el Departamento de Orientación y/o Convivencia Escolar se reunirá con los involucrados, para dialogar y hacer tomar conciencia de la violencia entre ellos, citará a los apoderados, con el fin de que también puedan apoyar y tomar las medidas necesarias, a fin de corregir dicha conducta.
Si la situación de violencia conocida o denunciada reviste características de maltrato físico se aplicarán las medidas que corresponden a la falta gravísima de maltrato entre pares.

- **INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES MIGRANTES**

Artículo Nº 64. 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". En nuestro establecimiento se considerará:

a) 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.

b) Ellos deben ser matriculados independientemente de su situación migratoria. Deben ser incluidos sin considerar si sus madres, padres o personas cuidadoras estén en una situación irregular.

c) Los estudiantes y familias migrantes que pertenecen a una comunidad educativa pueden participar en todas las instancias de organización escolar tales como: Centro de Alumnos, Consejo Escolar, entre otros.

d) Si es necesario, el establecimiento educacional implementará medidas y adecuaciones pedagógicas para la inclusión de los estudiantes, favoreciendo su adaptación.

e) Si los niños, niñas o jóvenes que ingresan al sistema escolar no cuentan con RUT, podrán ser matriculados con el Identificador Provisorio Escolar (IPE).

- **POLÍTICAS DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

Artículo Nº 65. El establecimiento educacional se compromete a otorgar protección a la maternidad. En el caso de las alumnas embarazadas, madres o alumnos padres, se facilitará en todo lo que sea posible la adecuación del currículum para que quienes estén en esta condición puedan cumplir con sus deberes en su calidad de estudiantes, madres y/o padres .

Artículo Nº 66. 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 en conformidad con las normas establecidas en los Decretos de Evaluación vigentes, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial respectiva.

Artículo Nº 67. 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 los jóvenes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías.

- Estudiantes madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos ni exponerse a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.

- Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionan al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurarles una formación y desarrollo integral.

- 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

Artículo Nº 68. El colegio buscará compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de los jóvenes. Entre las acciones a incorporar para que esta condición se cumpla, están:

- Resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.

- Consagrar el derecho de estudiantes embarazadas, madres o padres a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice.

- 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.

- No se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas con documentación y/o certificado médico.

- 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.

- Las estudiantes embarazadas y madres en periodo de lactancia podrán asistir al baño las veces que lo requieran.

- Las estudiantes embarazadas podrán 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.

- Las estudiantes que amamantan podrán elegir el horario de alimentación del hijo. 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.

- **RESGUARDO DE DERECHOS**

Artículo Nº 69. El colegio garantizará el derecho a la identidad de género de los estudiantes en el ámbito educacional como lo señala la Circular Nº 812 de la Superintendencia de Educación.

Artículo Nº 70. Se resguardarán los derechos, la dignidad, condiciones de bienestar, igualdad de trato, integración e inclusión de todos los niños, niñas y estudiantes, independiente de su credo, condición económica, género, religión, nacionalidad, origen, entre otros.

Artículo Nº 71. 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.

Artículo Nº 72. 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.

En el caso de ser menores de 14 años, serán los padres quienes solicitarán este derecho.

El establecimiento enviará un comunicado a todos los funcionarios informando el cambio de nombre social, para ser respetado en todos los espacios educativos.

Artículo Nº 73. 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 alumno.

Artículo Nº 74. Los sostenedores, directivos de establecimientos y comunidades educativas deberán proteger la dignidad, bienestar y derechos de todos los estudiantes, realizando acciones como:

a) Tomar las medidas administrativas, sociales y educativas para resguardar y garantizar los derechos de niñas, niños y jóvenes.

b) Generar clima de buena convivencia que propicie el desarrollo integral de todos.

c) 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.

En relación con los estudiantes trans, de acuerdo con la Circular Nº 812, se brindará:

- Apoyo a la niña, niño o estudiante 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 superior del niño, niña o adolescente. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

- **APOYOS ESCOLARES**

Artículo Nº 75. El establecimiento cuenta con apoyos escolares en el ámbito socioemocional, con un cuerpo profesional capacitado de profesores jefes, orientadores, encargados de convivencia, psicólogos y equipo multidisciplinario: Asistente Social, Psicopedagoga, Terapeuta Ocupacional, quienes, mediante la observación y/o entrevista individual o grupal, pesquisan conductas que podrían denotar conflictos emocionales o dificultades de salud mental. El colegio no realiza tratamiento a los estudiantes, pero aborda las situaciones detectadas realizando las respectivas derivaciones, talleres grupales, atenciones individuales, entrevistas con las familias, etc.

Artículo Nº 76. Los establecimientos están adscritos al programa de integración escolar PIE. Este programa está conformado por, entre otros profesionales, educadores diferenciales, terapeutas ocupacionales, fonoaudiólogos y psicólogos que apoyan a los estudiantes en los procesos de aprendizaje, mediante adecuaciones curriculares.

Artículo Nº 76 bis. Si bien el Programa PIE cuenta con una subvención ministerial para la atención de un número limitado de estudiantes, el establecimiento atiende a todos aquellos que lo requieran previo análisis y presentación de documentación que acredite su diagnóstico.

Artículo Nº 76 ter. Entendiendo que los estudiantes pertenecientes al programa PIE presentan mayores necesidades de apoyo para acceder al aprendizaje, deben adscribir al igual que la totalidad de los estudiantes, al reglamento interno de convivencia escolar, considerando en su aplicación aquellas características propias de su diagnóstico en concordancia con la normativa vigente y Resolución Nº 586 de 2024 .

Artículo Nº 76 quáter. Considerando la diversidad de sus estudiantes y con el objetivo de abordar situaciones de desregulaciones emocionales y conductuales, el colegio actuará conforme al protocolo establecido de Desregulación Emocional -Conductual (DEC)
Será responsabilidad del apoderado del estudiante de educación parvularia, básica o media, que esté debidamente diagnosticado como persona con trastorno del espectro autista, informar permanentemente al colegio sobre las indicaciones de los especialistas y/o médicos tratantes

con el objetivo de mantener actualizado el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual y/o Plan de acompañamiento Individual (PAI).
En el caso que el médico tratante prescriba tratamiento farmacológico y/o terapia o cualquier otra indicación médica al estudiante, será responsabilidad de los padres y/o apoderados adherir de manera efectiva a ella.
La administración del medicamento indicada será al inicio de la jornada escolar o de acuerdo al horario indicado por el médico tratante. En el caso que el apoderado no cumpla con esta indicación médica esto constituye una vulneración de derecho, el establecimiento podrá evaluar la ejecución de una vulneración a los organismos competentes.
Cabe señalar que el establecimiento educacional podrá administrar el medicamento indicado por el médico tratante, cuando el apoderado lo solicite, para ellos se debe contar con la receta del médico tratante y el medicamento debe venir cerrado, no se recibirán medicamentos abiertos o expuestos sin envoltura. La enfermera consignará dicho procedimiento en un acta.
El establecimiento se coordinará con los especialistas tratantes, a fin de fortalecer los apoyos que realiza el establecimiento y los que ellos realizan.

Incluir Ley TEA y de Inclusión.

- **CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR**

Artículo Nº 77. El establecimiento podrá realizar el cierre anticipado del año escolar a los estudiantes señalados, 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 y/o psicológico, que le imposibilita asistirá clases regularmente, realizar trabajos o someterse a evaluaciones. El apoderado elevará una solicitud a la Dirección del establecimiento educacional y presentará los informes médicos y/o psicológicos que comprueben la situación de salud que padece, además de señalar explícitamente que no puede completar la totalidad del año escolar.

- El estudiante que deba participar en competencias (deportivas, artísticas u otras) nacionales o internacionales, o cambiará de domicilio a otro país. Para que esto ocurra el apoderado debe presentar una solicitud que dé cuenta de la situación que no le permite continuar en el establecimiento educacional e incorporar la documentación que lo compruebe.

- **PROCEDIMIENTO PREVENTIVO DE DESERCIÓN ESCOLAR**

Artículo Nº 78. El establecimiento brindará apoyo a los estudiantes que presentan ausentismo escolar. Deberá detectar oportunamente las problemáticas que subyacen a esta falta. Para ello contará con un registro, monitoreo y seguimiento de los casos con la finalidad de evitar la deserción del sistema educativo.

Inspectoría General en conjunto con el profesor jefe, orientador y encargado de convivencia pesquisarán a los estudiantes que están en este grupo, junto con canalizar y derivar al orientador, quien será el profesional responsable de coordinar la visita domiciliaria de la Trabajadora Social o quien el colegio estime pertinente, dar seguimiento, registrar en la hoja de vida e informar según corresponda.

En los casos que las inasistencias estén injustificadas, el colegio evaluará una denuncia por vulneración de derechos.

- **SITUACIONES DE EMERGENCIA**

Artículo Nº 79. El establecimiento cuenta con un Plan de Seguridad Escolar (PISE), este es un instrumento por el cual se identifican por anticipado las necesidades, recursos, espacios y estrategias que permitan 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.

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 Inspector General.

- **PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES**

Artículo Nº 80. De acuerdo con lo señalado en la Ley Nº 20.370 este centro educativo promueve la participación de todos los miembros de la comunidad, en especial a través de su centro de estudiantes, centro de padres y apoderados, consejo de profesores y consejo escolar.

6.19.1 Centro de Estudiantes

Artículo Nº 81. El Centro de Alumnos 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 formado por estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y de enseñanza media. Su finalidad es servir a sus miembros, como medio para 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.
Cada centro de estudiantes contará con un docente asesor que apoyará a los estudiantes con las distintas acciones y con un reglamento interno el cual deberá ser revisado y aprobado por la directiva del centro de estudiantes debe ser elegido en cada año escolar.

Funciones del Centro de Estudiantes
Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.

Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el Decreto Nº 524.

Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.

Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.

Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.

Cada Centro de Alumnos se organizará según la norma y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en el Decreto Nº524 y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de las respectivas realidades escolares.

La Directiva del Centro de Alumnos 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 Alumnos del establecimiento. Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Tener al menos un año de permanencia en el establecimiento al momento de postular y no haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.

No contar con condicionalidad de matrícula.

Ser estudiante de segundo ciclo o enseñanza media. La directiva estará constituida a lo menos por un presidente, un vicepresidente y un secretario. 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 Alumnos 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.

6.19.2 Consejo de Curso

Artículo Nº 82. El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos los alumnos 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.

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, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos.

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

6.19.3 Participación de Estudiantes en Manifestaciones Públicas

Artículo Nº 83. 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, siendo este adulto el responsable de cualquier situación que ocurra en el transcurso de la manifestación. Por lo tanto, en ninguna circunstancia el establecimiento asumirá responsabilidad alguna.

Queda expresamente prohibido que una persona haga retiro de un niño, niña o adolescente del que no sea apoderado.(véase el artículo N° 35).

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

Artículo Nº 84. Si uno o varios estudiantes del establecimiento participan en manifestaciones públicas, con el uniforme, lienzos y carteles que señalan el nombre del colegio no implica la representación del establecimiento. 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.

Todas aquellas acciones externas que afecten directamente al establecimiento escolar, se aplicará el Reglamento Interno.

Artículo Nº 85. Si un estudiante o un grupo de estudiantes fueran sorprendidos dentro del establecimiento escolar cargando elementos incendiarios u otros que puedan atentar contra la comunidad o infraestructura del recinto, será considerado una falta gravísima y se aplicará lo establecido en la Ley Nº 21.118 sobre "Aula Segura".

6.19.4 Centro General de Padres y Apoderados

Artículo Nº 86. De acuerdo con el Decreto Nº 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.

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

Artículo Nº 87. De acuerdo con el Artículo 15 de la Ley Nº 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 docentes

de aula. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas.
En tanto, en el decreto Nº 775, sobre el Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y Dicta Normas para su Aplicación se consigna:

Artículo 26: (…) 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.

6.19.6 Consejo Escolar

Artículo Nº 88. 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.

"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 deberá 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 y un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.

d) Inspector general y/o encargado de convivencia

e) El presidente del Centro de Padres y Apoderados.

f) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido. A petición de cualquier miembro del Consejo, el director, en su calidad de presidente de este, 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 con el procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

- **PRESENTACIÓN PERSONAL**

6.20.1 Uniforme Escolar
(Nº 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, refiérase al punto 2)

Artículo Nº 89. El uso del uniforme escolar es obligatorio. En casos excepcionales, el apoderado deberá acercarse a Inspectoría General, para justificar y comprometerse a un plazo de no más de un mes para adquirir el vestuario oficial.
Si las condiciones socioeconómicas no le permiten al padre, madre y/o apoderado (a), adquirir nuevamente la totalidad del uniforme o una parte de ella, el establecimiento le otorgará las prendas necesarias según contenga el acopiado en el ropero escolar. Si con esta acción no es posible dar solución a la obtención del uniforme oficial escolar del estudiante, se levantará una ficha social, con el fin de buscar alguna beca que pueda proveer su adquisición.
La entidad encargada de velar por el correcto uso del uniforme escolar será Inspectoría General con su personal de apoyo. Específicamente, en las salas de clases, gimnasio, laboratorios y toda instancia de clases que incluye las salidas pedagógicas, los(las) encargados(as) de cautelar el cumplimiento de la norma serán los profesores de aula. Por cierto, lo anterior no excluye, en ningún caso, la posibilidad de que todos los funcionarios cautelen el cumplimiento de la norma fuera de las aulas y/u otras áreas.
Es responsabilidad de todo funcionario del establecimiento, informar a primera hora al inspector de su respectivo ciclo si algún estudiante no se presentase de la manera que se establece en este reglamento. Inspectoría enviará una comunicación al

apoderado que corresponda y citará en caso de no haber cambio de conducta .

Los estudiantes de educación de jóvenes y adultos de la jornada vespertina no usan uniforme escolar.

Artículo Nº 90 Uniforme Escolar: Nº 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación) 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

Artículo Nº 91. Uniforme de Educación Física:

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

6.20.2 Excepciones de uso del uniforme escolar

Artículo Nº 92. Los estudiantes de cuarto año medio podrán utilizar polerones con un diseño diferente al institucional, siempre que los motivos establecidos no contravengan ninguna norma del Reglamento Interno de Convivencia Escolar ni sean contrarios a la moral o las buenas costumbres. Esta opción deberá estar previamente autorizada y consensuada con la Dirección del Colegio, a través de una propuesta formal presentada por las directivas de curso en el año anterior a IV Medio.

6.20.3 Presentación Personal

Artículo Nº 93. La presentación personal de los estudiantes será:

a) El cabello debe estar siempre limpio, ordenado y que no cubra la cara. Para los varones el largo no deberá pasar los hombros y si este es el caso deben llevarlo tomado. No se aceptarán pelos peinados hacia arriba con gel, ni tampoco dreadlocks y/o trenzas de hilo o peinados de fantasía.

b) No estarán permitidos los siguientes accesorios que no estén en armonía con el uniforme oficial: maquillaje facial, tinturado de cabello con colores no naturales, joyas, piercing, expansiones en las orejas, distintivos o accesorios ajenos al uniforme.

c) Los estudiantes de cursos superiores deben presentarse afeitados. No está autorizado el uso de barba, bigote y/o patillas largas.

d) Respecto a la identificación del uniforme y su uso:

e) Se sugiere a los apoderados que las prendas estén debidamente marcadas con el nombre completo y en lo posible el curso del estudiante.

f) Las prendas que no estén marcadas serán derivadas a las "cosas perdidas". Si a los 6 meses no han sido retiradas, el establecimiento educacional tendrá la facultad de regalarlas a aquellos estudiantes que lo requieran para completar el uniforme.

- **TRANSPORTE ESCOLAR**

Artículo Nº 94. El contrato de servicios entre el o la apoderado y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

Por lo anterior, será deber del apoderado comunicar al Establecimiento Escolar, quien será el transportista escolar que será responsable de retirar al estudiante.

Asimismo, una vez que el estudiante es entregado al adulto responsable del servicio de transporte, será responsabilidad del prestador de servicios el cuidado y resguardo del o la estudiante.

- **POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Artículo Nº 95. El 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:

a) Diagnosticar en cada estamento (estudiantes, profesores, asistentes de la educación apoderados) la percepción del clima escolar y la convivencia al interior de la Comunidad educativa.

b) Difundir y promover una buena convivencia escolar, que permita la interacción positiva entre los miembros de la comunidad.

c) Prevenir y anticipar situaciones que atenten contra la integridad física, psíquica y/o moral de los estudiantes.

d) Intervenir y abordar situaciones que dificulten o alteren la vida escolar de los estudiantes, mediante el seguimiento de cada caso con criterio formativo.

e) 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 Nº 96. 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 Nº 97. Se reconoce la importancia de la familia, como primeros formadores en la transmisión de valores, por lo cual los adultos que la componen deberán velar por ofrecer a sus hijos e hijas modelos de conducta que refuercen el diálogo, la comprensión y el respeto por la dignidad de los otros, sin justificar, 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 deberá otorgar el mismo modelo de conducta en sus interacciones.

Artículo Nº 98. Será labor conjunta de toda la comunidad educativa, y en especial de la familia, 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, el acoso y/o Bullying, no tengan cabida en nuestro centro educacional.

Artículo Nº 99. El personal que cumple labores formativas y/o de disciplina al interior del establecimiento 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 Nº 100. Las siguientes normas tienen por finalidad la promoción de la buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, dentro del establecimiento.
Para ello entregarán definiciones, responsabilidades, sanciones y procedimientos, adoptando los preceptos de esta norma como parte de nuestro reglamento.
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 relacionen de manera respetuosa, solidaria, pacífica y tolerante.

Artículo Nº 101. 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 Nº 102. Para efectos de este manual 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.

Artículo Nº 103. De acuerdo con la Ley Nº 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 Nº 104. Los padres, madres, estudiantes y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán informar a la autoridad competente(fiscalía, PDI, tribunales de familia, OPD, Carabineros u otras redes) 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 Nº 105. Entendiendo que no todos los conflictos que se suscitan entre los miembros de la comunidad escolar constituyen formas de violencia, se precisarán una serie de conceptos a fin de reconocer y facilitar el abordaje de las distintas situaciones conflictivas las que, si bien pueden estar relacionados con el bullying, no siempre pueden ser tipificadas como tal.

Artículo Nº 106. En todo el recinto educativo, es responsabilidad de cada docente, paradocente y Inspectoría General, así como de la comunidad educativa en su conjunto, prestar especial atención a los estudiantes involucrados en situaciones de violencia escolar. Esta acción busca interrumpir las dinámicas de silencio que suelen prevalecer en estos casos, ya que este silencio contribuye a la perpetuación de la violencia.

En esta línea, todo integrante de la comunidad educativa debe poner atención en las siguientes conductas constitutivas de maltrato escolar:

a) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante, o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

b) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

c) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar apelativos hirientes, mofarse de características físicas, etc.)

d) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros y/u ofender a cualquier miembro de la comunidad.

e) Discriminar a un integrante, 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.

f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno 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.

g) Realizar acosos o ataques de connotación sexual aun cuando no sean constitutivos de delitos.

h) 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.

i) Portar, regalar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

- **MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS Y FORMATIVAS EN EL ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Artículo Nº 107. Esta medida tiene como objeto fomentar el bienestar de los estudiantes, prevenir conflictos y contribuir a un ambiente propicio para el aprendizaje, además de mantener un ambiente escolar armonioso y seguro, donde los estudiantes puedan aprender y desarrollarse de manera integral. También permiten abordar situaciones de conflicto, promoviendo una cultura de respeto y convivencia positiva en la comunidad escolar.

7.3.1 Medidas Preventivas y formativas

- Talleres con especialistas: el equipo de psicólogos del establecimiento educacional planifica y gestiona un plan de acción que robustece las habilidades intrapersonales e

interpersonales de acuerdo con las necesidades de los estudiantes y el profesor jefe, propiciando un ambiente escolar armonioso y seguro, que prevenga conflictos y contribuya al ambiente propicio para el aprendizaje.

- Charlas gestionadas por la Unidad Técnica Formativa de la Corporación de Educación y Salud de Las Condes, su objetivo principal es proporcionar a los estudiantes información específica respecto a temáticas atingentes a su etapa de desarrollo e inquietudes.
- Plan de Formación de valores: trabajo transversal que busca promover los valores y virtudes en los estudiantes, respondiendo a la necesidad de apoyar a las familias en la formación valórica. Este plan se desarrolla principalmente junto a la asignatura de orientación, donde se trabaja un valor mensual y se destaca al o los estudiantes que se destacan.
- Cápsulas socioeducativas: estrategia utilizada para promover la reflexión, el aprendizaje socioemocional y valores institucionales. Esta acción se desarrolla permanentemente, incorporando la reflexión con los estudiantes en la clase, propiciando la educación emocional centrada en el crecimiento personal y social de los individuos.
- Taller de Liderazgo estudiantil: programa que promueve el desarrollo del liderazgo de los estudiantes impactando positivamente el buen trato y la sana convivencia escolar, mediante sesiones formativas y campañas.
- Capacitación a los docentes y asistentes de la educación sobre Ley TEA.

- **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN VIOLENCIA ESCOLAR**

Artículo Nº 108. 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 la 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.

- **MEDIACION**

Artículo Nº 109. Se entiende por mediación la forma de ayudar a resolver de buena manera los conflictos. 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 discrepancias.
- Construir un compromiso entre las partes en conflicto para intentar evitar la reiteración de estas situaciones en el futuro y hacer seguimiento.
- En los casos de violencia física o de cualquier tipo de asimetría, no deben ser expuestos a un proceso de mediación.

Reconocimientos y Estímulos

Artículo Nº 110. Es muy importante para nuestro establecimiento reconocer y fortalecer positivamente a los 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:

- **RECONOCIMIENTO ACADÉMICO**

- Política de reconocimiento a los estudiantes destacados a nivel académico, acción que es desarrollada por la Coordinación Académica 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, alumnos 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.

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 91% 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.

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

- Premio a los sellos declarados 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 alumnos de cada curso al finalizar el año escolar.

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:

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

Prácticas Positivas de Reconocimiento y Estímulos:

Artículo Nº 111. Nuestro colegio valora la buena convivencia y la perseverancia de nuestros estudiantes, así como su compromiso con el buen trato. Por esto, realiza, además, las siguientes prácticas:

- Valoración positiva y conversación con el estudiante para felicitarle.

- Observaciones positivas consignadas en el libro de clases, destacando su compromiso con los principios y valores del establecimiento.

- Entrega de estímulo a los alumnos por su esfuerzo y sentido de superación, en el ámbito de actitudes valóricas, deporte, entre otras.

- Publicación de logros y acciones destacadas de alumnos en la página institucional del establecimiento escolar.

Premio Valores Institucionales de la Dirección de Educación de las Condes

Artículo Nº 112. 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. La elección es realizada por el profesor jefe en conjunto con sus estudiantes.

Los valores mensuales son:

Mes	Valor
Marzo	Respeto
Abril	Responsabilidad
Mayo	Perseverancia
Junio	Honestidad
Julio	Orden
Agosto	Solidaridad
Septiembre	Patriotismo
Octubre	Prudencia
Noviembre	Optimismo

Diciembre Gratitud

Destacado por Convivencia Escolar

Artículo Nº 113. Con el objetivo de promover el buen trato entre los distintos estamentos de la comunidad escolar, generando formas de convivencia respetuosa, inclusiva, participativa y colaborativa, se reconocerá mensualmente a los estudiantes elegidos por el profesor jefe, quien puede consultar a los docentes de asignatura, orientadores y encargados de convivencia escolar, guiándose por los siguientes indicadores:

- Estudiante que promueve constantemente un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.

- Estudiante que demuestra en su actuar cotidiano el valor por la diversidad, manifestando e informando adecuadamente cualquier tipo de discriminación.

- El/la estudiante, respeta las rutinas establecidas para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas.

- El estudiante promueve y respeta la integridad física y psicológica de todos los estudiantes y/o miembros de la comunidad.

Interacciones Virtuales entre los Miembros de la Comunidad Escolar

7.7.1 Aspectos Generales

Artículo Nº 114. Normas de convivencia básica para la comunicación virtual:

- 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. El establecimiento sancionará cualquier acto que no cumpla con dichos estándares de respeto y buen trato.
- Esta interacción tendrá fines exclusivamente académicos, socio afectivos y laborales. Dicha comunicación sólo está autorizada en los horarios laborales y escolares establecidos, según contratos y reglamento interno.
- El colegio no aprueba ni avala comunicaciones de distinto carácter entre alumnos y docentes o asistentes de la comunidad educativa.

- Las comunicaciones virtuales entre docentes o asistentes 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.

USO DE PLATAFORMA VIRTUAL OFICIAL PARA COMUNICACIONES E INFORMACIONES

Artículo Nº 115. Para efectos de difusión de información, los medios de comunicación oficial son la página web del colegio y los correos electrónicos corporativos, así como también la plataforma virtual que se utilice de manera oficial para enviar comunicados a la familia.

Artículo Nº 116. En el caso particular de la recepción de tareas por parte de los docentes, solo se usará el correo electrónico como medio oficial. Dicha situación deberá ser comunicada a los estudiantes a principio de año.

Uso del Correo Electrónico

Artículo Nº 117. 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 personales.

Artículo Nº 117 bis. Los mensajes deberán enviarse solamente a los destinatarios miembros de la comunidad educativa que corresponda de acuerdo con la naturaleza del asunto.

- 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.
- Los estudiantes deberán priorizar las clases para la resolución de sus dudas, por lo que los 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.

Clases y Otros Espacios Educativos Virtuales

Artículo Nº 118. Para realizar clases (u otro tipo de reuniones) en espacios educativos telemáticos deberán usarse aplicaciones de video llamadas o video conferencias, tales como Google Meet, Zoom, entre otros.

Artículo Nº 118 bis. A las videollamadas o videoconferencias sólo podrán acceder los miembros de la comunidad educativa, quienes deberán identificarse y ser citados por la persona que ha creado la reunión (anfitrión). Además, será el encargado de aprobar las solicitudes para unirse a la videollamada. Sólo admitirá a los participantes que corresponda.

Los enlaces de invitación a las videollamadas o videoconferencias deberán enviarse a los participantes con una antelación mínima de 15 minutos.

Durante las videollamadas o videoconferencias los participantes deberán estar con cámara encendida, desactivar sus micrófonos y activarlos solo cuando el encargado o anfitrión de la reunión así lo autorice y/o solicite. En este marco, se sugiere que los participantes hagan uso de la función de levantar la mano que incluyen aplicaciones como Google Meet y Zoom para solicitar activar el micrófono.

Solo será posible grabar existiendo autorización previa del apoderado. Si este se negase a que su pupilo sea grabado y/o envíe tareas como videos grabados o fotografías a los docentes cuando ellos 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 a los objetivos de aprendizaje comprometidos. Los participantes solo podrán compartir pantalla y/o realizar anotaciones si el encargado o anfitrión lo permite.

Durante las videollamadas sólo se podrán enviar mensajes de chat relacionados con el contenido de la clase.

Se deben considerar las normas de buena convivencia en el espacio virtual, las cuales se detallan a continuación:

- Mantener diálogos en los que impere un clima de cordialidad, utilizando un lenguaje formal. Hay que recordar que las clases se realizan dentro de las dependencias virtuales de un establecimiento educacional.

- Se recomienda revisar siempre antes de enviar los mensajes, para asegurar que está correcto lo que se quiere expresar.

- Ante problemas de convivencia digital, se debe comunicar al docente.

- Se deben evitar afirmaciones categóricas o que ridiculicen las posturas de los demás.

Comunicaciones Extracurriculares Entre Estudiantes

Artículo Nº 119. Es responsabilidad de los apoderados velar por el buen uso de las comunicaciones virtuales entre estudiantes. Si bien el establecimiento no puede prohibir la comunicación de carácter virtual entre sus estudiantes, (fuera del establecimiento) ni normar el contexto en que estos y/o los demás miembros de la comunidad escolar se comportan dentro de las redes sociales, sí puede y debe sancionar las conductas constitutivas de violencia o bullying (o cualquier conducta que afecte la dignidad de las personas), que se desarrollen virtualmente, independiente de que ellas no ocurran en el horario de clases, siempre que los involucrados de dichas conductas sean miembros de la comunidad escolar.

Hechos Constitutivos de Delito por Parte de la Comunidad

De Estudiante a Estudiante

Artículo Nº 120. Si un estudiante realiza una denuncia en contra de otro, y en la develación se describen hechos que revisten carácter de delito se adoptarán las siguientes medidas:

- La denuncia será analizada por el equipo 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.
- Al alumno denunciado se le impedirá acercarse al afectado, o será inmediatamente suspendido de clases. Cuando estas faltas sean graves o gravísimas las que estén especificadas en el reglamento interno.
- Durante el proceso se escuchará al estudiante denunciado y a sus padres teniendo en consideración los antecedentes que ellos aporten. La negativa de ellos a no ejercer este derecho no impedirá la continuación del proceso que corresponda.
- Se intentará, cuando sea posible y en conjunto con sus padres/apoderados, proporcionar un apoyo psicológico y pedagógico al estudiante acusado.

- En los casos en que la denuncia sea realizada por un docente o asistente de la comunidad educativa en contra de un alumno, 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.
- 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.
- En el último párrafo especificar. Dar ejemplos.

Artículo Nº 121. Se entenderá como un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato y una falta grave a la probidad funcionaria que un hecho constitutivo de bullying, o que afecte la dignidad de otro miembro de la comunidad sea cometido por un docente o un asistente de la comunidad educativa, independiente de las responsabilidades civiles o penales que pudieran caber por su actuar, en conformidad con la Ley Nº 18.834 o el artículo Nº 366 Quater del Código Penal Chileno.

- En el caso de que la conducta cometida por el docente o asistente revista características de delito deberá denunciarse dentro de las 24 horas en que se ha tenido conocimiento de los actos.

- En los casos en que los hechos ocurridos y denunciados concluyan con la acusación por parte de fiscalía, se suspenderá el pago de remuneraciones al funcionario involucrado .

- Si la investigación es cerrada por las causales establecidas en las letras a), b), c) y d) del artículo Nº250 del Código Procesal Penal, el denunciado será reintegrado a sus labores.

- Si el denunciado termina siendo condenado, se pondrá término a su contrato de trabajo. Siendo lo anterior un acto constitutivo de acoso laboral, entre adultos, refiérase a la Ley Karin. En el siguiente link encontrará toda la información necesaria para el abordaje de la situación.
- https://sites.google.com/corplascondes.cl/leykarin/inicio

- **ABORDAJE DISCIPLINARIO**

DEFINICIÓN DE FALTAS.

Artículo Nº 122. 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 establecidas, que son consensuadas con todos los integrantes de la comunidad.

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

Artículo Nº 123. Las faltas se clasifican en Leves, Graves y Gravísimas. Este Reglamento Interno contempla diversas sanciones que serán aplicadas a quien corresponda una vez se constate la responsabilidad del estudiante, funcionario o apoderado. Es importante recalcar que el colegio adhiere al principio de presunción de inocencia, imparcialidad, igualdad, confidencialidad y gradualidad; y las medidas a aplicar podrán tener carácter formativo y/o punitivo (dependiendo del tipo de la infracción cometida).

- **APLICACIÓN DEL DEBIDO PROCESO**

Artículo Nº 124. Antes de la aplicación de una sanción o medida disciplinaria, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Respetar el debido proceso significa establecer el derecho de todos los involucrados a:

- Defensa.
- No ser juzgado por comisiones especiales.
- Que se presuma su inocencia.
- Que se reconozca su derecho a apelación.(durante el proceso).

- Ser debidamente emplazados.

Artículo Nº 125. El abordaje de situaciones que constituyan una falta se realiza 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.

"(…) 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" .

Artículo Nº 126. El debido proceso debe contemplar lo siguiente:

Preexistencia de la Norma: Sólo se pueden sancionar hechos y situaciones que están explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento. Sin embargo la Ley Nº 21.128 (Aula Segura) nos permite sancionar una falta que no está explícita en el RICE, siempre que la infracción afecte gravemente la convivencia escolar o que los actos cometidos causen daño a la integridad física o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento (Ej: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, actos que atenten contra la infraestructura, entre otros)

Detección: Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación 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. El personal administrativo o de servicio deberá 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 documento y activará el protocolo o procedimiento correspondiente, el que guiará la acción a seguir según cada caso.

Imparcialidad: El procedimiento debe ser realizado por el personal definido previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad. El funcionario encargado no puede estar de ninguna manera relacionado con el o los involucrados, ya sea por parentesco, familiaridad, amistad, entre otros.
Este conducto considera las siguientes fases:

a) **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones requiere establecer explícitamente los tiempos de su ejecución. En el caso de las medidas formativas, se deben considerar plazos que coherentemente permitan el abordaje y cierre. Deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado los resultados del proceso e investigación.
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 investigación y de acuerdo al informe entregado por la persona responsable de la supervisión de esta instancia, excepto para la cancelación de matrícula y la expulsión ya que ambos casos contemplan la posibilidad de aplicar dichas sanciones sin procesos remediales, toda vez que se pone en riesgo físico y/o psicológico a uno o más miembros de la comunidad.
El responsable del monitoreo de actos reparatorios será designado por coordinación de convivencia escolar y/o la dirección del colegio.

b) **Notificación a los involucrados:** Todas las personas que están siendo consideradas en el proceso investigativo deben conocerlo explícitamente, siendo responsabilidad de quien guía el procedimiento notificarles formalmente, dejando constancia escrita en el expediente y libro de clases.

"Es en el libro de clases, específicamente en la hoja de vida del alumno, 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" .

c) **Notificación a los apoderados:** En el caso de las faltas graves o gravísimas, el Inspector General y/o Encargado de Convivencia debe citar al apoderado del estudiante que ha

incurrido en dicha falta para informarle sobre la situación 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 de que el responsable del estudiante 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.

d) **Establecimiento de plazos:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la aplicación de una sanción descrita en este Reglamento, es necesario considerar la existencia de máximos (días hábiles) para el desarrollo de las indagatorias.

Plazos de revisión para la aplicación del debido proceso, frente a los tipos de Faltas (días Hábiles)

Leves: 2

Graves: 4

Gravísimas: 6

Es importante precisar que, los plazos mencionados, no tienen ningún tipo de relación con los plazos establecidos para procedimientos protocolares que sean activados.

Faltas en las que se aplican medidas cautelares contenidas en la Ley de Aula Segura: 10 días.

Derecho a Defensa: Todos los involucrados o sindicados en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

El padre, madre y/o apoderado contará con un plazo de 5 días hábiles para manifestar sus descargos, así como las pruebas que desee incorporar de sus dichos. La presentación deberá realizarse por escrito, en formato carta y ser dirigida al director del establecimiento. El adulto responsable también podrá solicitar una reunión con el Inspector General o Encargado de Convivencia para reforzar su presentación verbalmente en una entrevista. En caso de llevarse a cabo, el establecimiento debe levantar un acta consignando los temas tratados en ella, incorporando los documentos que el solicitante incorpore. Se registrarán las firmas de los recurrentes, y se adjuntará esta evidencia en la carpeta de investigación.

En caso de que notificada la sanción y comunicado el plazo al apoderado no se presenten descargos, se entenderá que éste ha decidido no hacer uso de su derecho a defensa, dejando constancia en el expediente.

Proporcionalidad de las Sanciones: El presente Reglamento Interno 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 que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el Encargado de Convivencia debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente qué proceso aplicar, siendo el procedimiento general aquel contenido en este reglamento y cuando la falta amerita la aplicación de procedimiento contemplado en la Ley Aula Segura.

Derecho de Apelación: En el caso de las sanciones "Cancelación de Matrícula" y "Expulsión", la Ley Nº 20.845 establece:

"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 los apoderados podrán solicitar la reconsideración:
En los casos de aplicación de sanciones contempladas en la ley Aula Segura: Podrán solicitar reconsideración a la medida, en un plazo de cinco días hábiles contados desde la notificación de la medida a aplicar (con posible continuación de suspensión del estudiante), a la espera de la reconsideración de sus descargos y/o apelación. Dicha reconsideración será presentada ante el director por escrito, adjuntando todo medio de prueba que el solicitante estime pertinente. El director resolverá esta solicitud previa consulta con el consejo de profesores, el cual deberá tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, así como toda la prueba presentada por el solicitante, debiendo pronunciarse al respecto por escrito. En caso de que notificada la sanción y comunicado este plazo al apoderado, sin que presente sus descargos en dicho plazo, se entenderá que el apoderado ha decidido no hacer uso de su derecho a defensa, por haber dejado precluir el plazo para hacerlo, de aquello también se dejará constancia en la carpeta de investigación. El procedimiento completo desde la notificación de inicio de la investigación al término de la sanción con previa consulta al consejo de profesores no podrá superar los 15 días.

En los casos de aplicación de sanciones no contempladas en la ley Aula Segura, es decir, distintas a la Cancelación de Matrícula y la Expulsión, los apoderados podrán solicitar la reconsideración de la medida en un plazo máximo de 10 días posterior a la notificación de la falta, 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".

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 (orientador, psicólogo, asistente social, entre otros). El Orientador analizará los antecedentes y de ser necesario derivará al estudiante coordinando y haciendo el seguimiento respectivo del caso, registrando en la hoja de vida del estudiante e informando del proceso a los estamentos de la comunidad educativa pertinentes.

Denuncia de Delitos: Cuando las situaciones constituyan posibles delitos:

"Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento ".

Ley Aula Segura: Se aplicará a los miembros de la comunidad siempre que la falta afecte gravemente la convivencia escolar, cause daño tales como:

- Porte o ingreso al Establecimiento de arma blanca
- Porte o ingreso al Establecimiento de armas de fuego
- Porte o ingreso al Establecimiento de artefactos incendiarias
- Porte o ingreso al Establecimiento explosivos, sustancias químicas.
- Agresiones físicas que lesionen a Docente y/o Asistentes de la Educación.
- Agresiones de carácter sexual.

Asimismo, considera también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

"El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como

tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

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

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

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad[1]"

Cuadro resumen para la aplicación de expulsión y cancelación de matrícula

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:

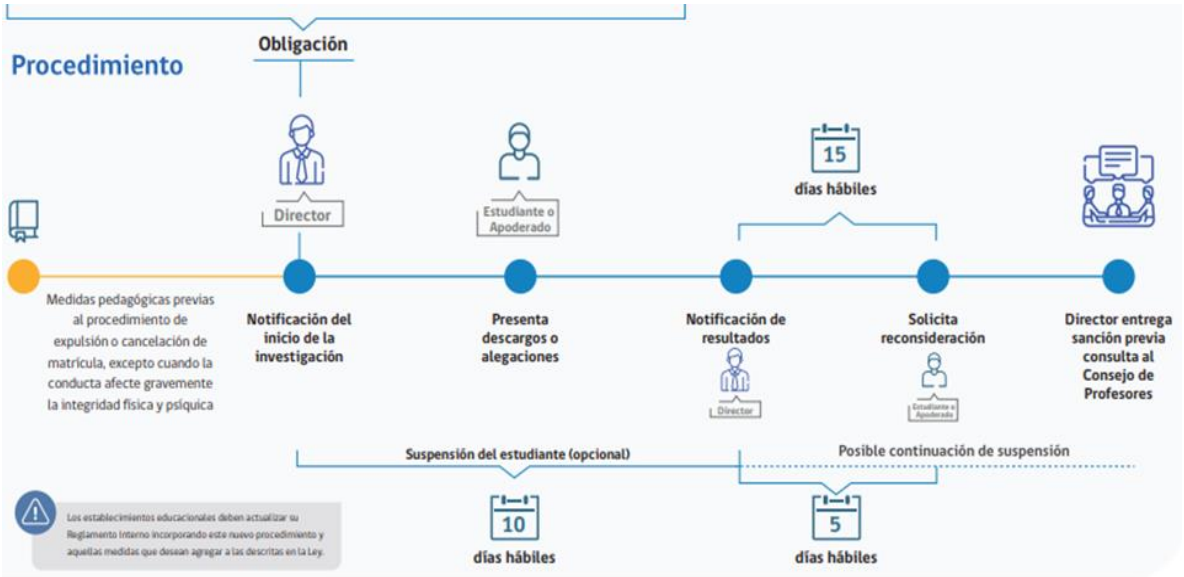
Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

-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 siquica 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



- **CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES**

Artículo Nº 127. 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.

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 pueden 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.

10.3.1 De las circunstancias atenuantes

Artículo Nº 128. Evaluando el contexto en que se enmarca una determinada situación de transgresión, su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias:

- Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
- Haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- Haber observado buen comportamiento anterior.
- Haber corregido el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida a aplicar.
- Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona de igual o mayor edad, en poder y/o madurez psicoafectiva.
- Haber colaborado en la resolución del conflicto.

- Haber obrado por un interés superior en base a una convicción moral o valórica.

10.3.2 De las circunstancias agravantes

Artículo Nº 129. 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:

- 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
- Haber realizado una acción u omisión con la intención de dañar o causar perjuicio a otro miembro de la comunidad educativa.
- Cometer una falta ofendiendo y menoscabando a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Cometer una falta causando daños en el inmueble con el objeto de generar y/o participar en hechos de alta connotación pública.
- Haber actuado con premeditación.
- Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
- Cometer la falta para ocultar otra.
- Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho.

- **APLICACIÓN DE SANCIONES O MEDIDAS FORMATIVAS, RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y PROPORCIONALES A LA FALTA**.

- Incurrir en faltas gravísimas, en donde se vea afectada la comunidad de estudiantes que tengan Necesidades Educativas Especiales (N.E.E)

Artículo Nº 130. 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.

- **SANCIONES Y MEDIDAS FORMATIVAS**

Artículo Nº 131. 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.

Medidas Formativas

Artículo Nº 132: Toda 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 siete 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. Este diálogo puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los estudiantes involucrados. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta.

b) Carta de Compromiso: Consiste en un documento escrito en el cual un estudiante, sus padres o apoderados, y posiblemente los educadores, expresan su compromiso explícito y conjunto con ciertos principios, normas o metas específicas. Esta carta tiene como objetivo fortalecer la responsabilidad y la participación de todas las partes involucradas en el proceso

educativo, estableciendo un marco claro de compromisos mutuos para el beneficio del desarrollo académico y personal del estudiante.

c) 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. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Parte de estas acciones reparatorias son:

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

d) Trabajo Formativo/Reflexivo: Acción individual o colectiva de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Debe 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 tópicos relacionados con la falta cometida en su curso o en otros.
- Trabajos de investigación o expresión artística relacionados con el daño.

e) Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien a una parte o a la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por los involucrados. Por ejemplo:

- Cooperar con el aseo y ornato de alguna dependencia del establecimiento.

- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.

- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.

- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún docente.

- Cooperar con el trabajo administrativo de algún directivo o asistente de la educación.

- Dirigir durante los recreos actividades recreativas para otros estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo con la falta.

f) Tutoría con un par: Implica el establecimiento de un sistema donde un estudiante brinda apoyo y orientación a otro estudiante de manera colaborativa. En este contexto, el estudiante que asume el rol de tutor comparte sus conocimientos, habilidades y experiencias con el objetivo de ayudar al estudiante tutorizado a superar dificultades académicas o sociales, mejorar su rendimiento o simplemente facilitar su integración en la comunidad escolar.

- Esta medida formativa fomenta el aprendizaje entre pares, promoviendo un ambiente de cooperación y solidaridad dentro del entorno educativo. El tutor no solo actúa como un recurso académico, sino también como un modelo a seguir que puede inspirar al estudiante tutorizado a desarrollar habilidades de estudio, resiliencia y autonomía.

- La tutoría con un par va más allá de la transmisión de conocimientos; se centra en el desarrollo integral de ambos estudiantes, fortaleciendo sus habilidades sociales, empatía y capacidad para trabajar en equipo. Esta medida formativa es especialmente valiosa para construir relaciones positivas entre compañeros, contribuyendo así a un clima escolar favorable y a la creación de una comunidad educativa más cohesionada.

g) Intervención al grupo curso: Cuando la falta afecte gravemente la convivencia escolar, se debe implementar una intervención para abordar las necesidades que presenta el curso tras la falta cometida. Debe ser una instancia planificada en conjunto con el profesor jefe y debe llevarse a cabo en un plazo máximo de 15 días después de producida la falta.

Resolución pacífica de conflictos

Artículo Nº º133. 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 el Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Psicólogo/a que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente de la aplicación de sanciones. Destacan:

a) Mediación.
b) Negociación.
c) Arbitraje.

Medidas Disciplinarias

Artículo Nº 134. En el establecimiento existen seis tipos de sanciones:

a) Advertencia verbal: conversación de una autoridad del establecimiento con el estudiante a propósito de que su comportamiento o acciones no cumplen los estándares establecidos en el presente reglamento. Este es el primer paso para abordar un comportamiento no deseado o una situación de conflicto, sin necesidad de registrar formalmente el incidente en el libro de clases.

b) 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 Nº 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases y específicamente en la hoja de vida del estudiante, donde se registran todos los hechos relevantes que ocurren respecto de 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.

c) Comunicación al apoderado: advertencia por escrito al apoderado que informa oficialmente la infracción o comportamiento problemático del estudiante. Esta medida se utiliza cuando el comportamiento problemático del estudiante persiste después de una advertencia verbal, o cuando la infracción es lo suficientemente grave como para requerir un registro formal del incidente.

d) Citación al apoderado: es realizada por el establecimiento educacional con el fin de informar sobre situaciones académicas, formativas y de convivencia escolar en las cuales el estudiante se ve involucrado. Estas citaciones las pueden generar profesores, directivos o profesionales de la educación. La entrevista se debe consignar en un acta de reunión que debe ser firmada por las partes y es obligación del apoderado asistir a las citaciones.

e) Reunión Compromiso Familia-Escuela: reviste carácter colaborativo y se busca establecer compromisos mutuos entre el colegio, los padres y el estudiante para abordar el comportamiento problemático reiterado y promover el éxito académico y personal del estudiante. En esta instancia se debe:

- Explicar el problema.
- Promover un diálogo abierto.
- Establecer compromisos por escrito y firmados.
- Definir cómo se hará seguimiento.
- Establecer consecuencias claras en el caso del incumplimiento de los compromisos.

f) Suspensión: prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un estudiante por un periodo determinado.

"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 descritos 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.

Medidas Excepcionales

Artículo Nº 135. 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 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 disposiciones de apoyo pedagógico y psicosocial pertinentes a cada caso.

Las medidas excepcionales descritas, podrán aplicarse utilizando también como espacio educativo al Centro de Aprendizaje (CDA) y las instalaciones internas de apoyo con que cuenta el nuestro establecimiento, buscando con ello no alejar al estudiante de la rutina escolar.

a) Condicionalidad de Matrícula

Acto previo 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 con el Ordinario Nº 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación:

El establecimiento aplicará la Condicionalidad del estudiante, en los casos que las conductas atenten gravemente hacia otro integrante de la comunidad educativa (estudiantes, docentes y Asistente de la educación), denostando, denigrando y afectando gravemente a otro en forma física y psicológicamente con actos que no se encuentran en el marco del contexto escolar.

Esta medida será justificada y debidamente acreditada en el establecimiento educacional mediante un debido proceso, y será comunicada al estudiante y apoderado a través de una carta certificada a su domicilio y/o correo electrónico 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

b) 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 psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

De acuerdo con la Ley Nº 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".

c) Expulsión

Sanción máxima del establecimiento que conlleva la expulsión 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 Nº 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 FRENTE A LAS FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS**

Artículo Nº 136. Referente a los plazos estipulados a cada una de las faltas graves (4 días hábiles) y faltas gravísimas (6 días hábiles), para aplicación de cualquier sanción en nuestro colegio, se llevará a cabo de forma obligatoria los siguientes pasos:

Fase 1: 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: Realización 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(a) de Convivencia.

Fase 3: Notificación a los apoderados de los involucrados

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

De esta información se levantará acta escrita, 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 ameriten.

En caso de verificarse la participación o responsabilidad del supuesto infractor en los hechos denunciados:

- 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.
- Docentes y los Asistentes de la Educación: serán notificados los apoderados vía correo electrónico.

Fase 4: Investigación

El Equipo de Inspectoría y/o Convivencia Escolar, llevarán 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 del 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 en caso que sea solicitado.

Fase 5: Resolución preliminar

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 los descargos correspondientes.

Fase 7: Reconsideración de la decisión, frente a una apelación

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 alumnos o representados a través de sus apoderados. En el caso de los funcionarios, sólo podrá realizarse de manera directa.

Fase 8: Conclusión final

Los recursos de apelación a las medidas y sanciones aplicadas serán resueltos por el Equipo Convivencia Escolar e Inspectoría General 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, será notificado a través de correo electrónico y/o entrevista presencial a los involucrados, de lo cual se dejará constancia en el expediente de investigación.

Importante: Lo descrito como debido proceso en la aplicación de faltas, no aplica en el caso de "aula segura", expulsión y/o "cancelación de matrícula".

- **PROHIBICIONES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO**

Artículo Nº 137. Dentro del establecimiento quedan prohibidas las siguientes acciones y/o actividades:

a) Se prohíbe toda clase de compraventas al interior del colegio.

b) Se prohíbe pedir entrega a domicilio (delivery) utilizando la dirección del establecimiento. El director autorizará el ingreso en casos excepcionales, debidamente justificados.

c) Se prohíben los juegos bruscos que contengan golpes o tratos agresivos que puedan generar lesiones graves.

d) Se prohíbe el consumo de bebidas energéticas dentro del establecimiento.

e) Se prohíbe fumar cigarrillos, tabaco, vaporizadores, marihuana, beber alcohol y consumir sustancias psicoactivas. Solo se permitirá el consumo de fármacos que sean debidamente autorizados por el apoderado y recetados por el médico.

f) Se prohíbe la venta, porte, consumo u obsequio de drogas y /o alcohol.

g) Se prohíbe la utilización de celular dentro de la sala de clase. solo se autorizará este siempre y cuando el docente lo requiera para el trabajo pedagógico a desarrollar.

h) Se prohíbe el ingreso de armas de fogueo, fuego, armas blancas y todos tipos de líquidos acelerantes.

i) Se prohíbe a los apoderados y estudiantes de la comunidad educativa grabar y/o filmar reuniones, conversaciones, clases y actividades pedagógicas fuera del establecimiento, sin consentimiento previo.

j) Se prohíbe deteriorar, romper o vandalizar el mobiliario, materiales pedagógicos, tecnológicos e infraestructura del establecimiento.

k) Se prohíbe el ingreso en estado de intemperancia y/o drogado al establecimiento.

l) No se aceptará maltrato físico y/o psicológico contra ningún miembro de la comunidad educativa.

m) Queda prohibido todo hecho de connotación sexual.

n) Sacar material sin autorización, de cualquier integrante de la comunidad educativa.

o) Queda prohibido el ingreso al Establecimiento con mascotas.

p) Las cámaras de seguridad usadas dentro del establecimiento, cumplen dicho objetivo y no podrán ser solicitadas por estudiantes y/o apoderados, sólo se pueden hacer efectivas cuando sean requeridas con una orden judicial y en ese caso se envían directamente a la entidad.

Colegios sin celulares

Artículo Nº 137 bis. El uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes, tablets u otros dispositivos móviles, se encuentra prohibido al interior del establecimiento durante toda la jornada escolar (horas de clases, recreos, almuerzos, talleres, etc.) y las actividades extracurriculares (salidas pedagógicas, talleres extracurriculares, etc.). Si el estudiante trajera alguno de estos artículos al colegio, deberá guardarlo inmediatamente en su mochila y no sacarlo durante toda la jornada. Esta medida rige igualmente en salidas pedagógicas. Si se sorprendiese a un estudiante utilizando sin autorización estos artículos durante la jornada se procederá a dejar registro de falta grave en el libro dígital de clases (NAPSIS): "No acata normas y órdenes dadas por el personal del colegio" y se le solicitará hacer entrega de su dispositivo móvil al profesor de forma inmediata. El celular requisado posteriormente se le entregará al inspector general o al encargado de convivencia, quien entregará el dispositivo móvil al apoderado, quien deberá firmar un compromiso de la no utilización del equipo en los espacios educativos dentro de la jornada escolar, por parte del estudiante.

Solamente se autorizará el uso pedagógico de dispositivos móviles bajo la autorización y supervisión del docente de aula correspondiente, siempre y cuando este dispositivo se considere como un material necesario para el desarrollo de la clase y sea solicitado con al menos un día de anticipación y visado por la coordinación académica respectiva.

Teniendo en consideración esta prohibición será exclusivamente de responsabilidad del alumno la pérdida o robo que se produzca dentro de la jornada escolar, liberando de toda responsabilidad al establecimiento educacional de este tipo de hechos.

- **TIPOS DE FALTAS**

Todas las faltas que aquí se describen siempre deberán consignarse en la hoja de vida del alumno del libro digital de clases, en esta sección 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 contra
del estudiante(circular N°1 establecimientos educacionales subvencionados municipales y particulares, página 32 13.3.6 de la hoja de vida de los alumnos).

Artículo Nº 138. Se entenderá por falta toda aquella acción que vaya en contra de las normas escolares descritas en este reglamento y todas aquellas acciones que afecten negativamente a la convivencia escolar y la sana convivencia.
Las faltas se clasifican según el riesgo para la seguridad de los integrantes de la comunidad escolar e impacto en el ambiente educativo.

a) Faltas Leves: acciones que, aunque van en contra de las normas escolares, no representan un riesgo significativo para la seguridad ni causan un gran impacto en el ambiente educativo.
Ejemplo: comer en clases ocasionalmente.
b) Faltas Graves: conductas más serias que pueden afectar la convivencia escolar, la seguridad de los estudiantes o el buen funcionamiento de la institución.
Ejemplo: Peleas entre estudiantes, vandalismo.

c) Faltas Gravísimas: representan violaciones severas a las normas escolares, con consecuencias significativas para la seguridad, el bienestar o el entorno educativo en general.
Ejemplo: Agresión física grave, posesión o distribución de sustancias prohibidas, acoso escolar (bullying), daño y/o vandalismo al establecimiento educacional

- **CUADROS DESCRIPTIVO DE FALTAS: 1º A 6º BÁSICO Y 7º BÁSICO A IVº MEDIO**

Faltas Leves

Todas las faltas que transgredan las normas del Reglamento Interno, antes de aplicar la sanción disciplinaria están antecedidas por el llamado de atención verbal del docente y/o asistente de la educación que se encuentre en presencia de la falta cometida, siendo esta un llamado a cambiar la actitud, como también registrar dicha conducta en el libro digital de clases y no ser así una medida disciplinaria.

FALTAS LEVES			
FALTAS LEVES	**MEDIDAS DISCIPLINARIAS PROCEDIMIENTO**	**MEDIDAS FORMATIVAS - REPARATORIAS**	**RESPONSABLES**
a) Sacar y/o comer la colación durante el desarrollo de clases, actos cívicos.	**1º básico a IVº medio:** 1º Profesor solicita guardar la colación. 2º Reiteración de la conducta, se consignará observación en NAPSIS 3º Se envía notificación al apoderado vía correo electrónico por parte del Profesor o Inspectoría de Ciclo.	1º Diálogo formativo con el estudiante 2º Crear afiche para la sala que indique no comer en la sala.	**Disciplinario:** Inspectoría **Formativo:** Profesor Jefe y/o asignatura
b) Ignorar una indicación del profesor cuando solicita información	**1º básico a IV° medio:** 1º Profesor realiza intervención formativa 2º Si la conducta persiste, el profesor consigna la observación en NAPSIS 3º Se envía notificación al apoderado vía correo electrónico por parte del Profesor o Inspectoría de Ciclo.	1º Conversación con el estudiante para conocer causas de la conducta, reflexionar con él y consensuar acuerdos y compromisos.	**Disciplinario:** Inspectoría **Formativo:** Profesor Jefe y/o asignatura
c) No devolver oportunamente los	**1º básico a IVº medio:** 1°Conversación formativa con	1° Diálogo formativo con el estudiante con el Inspector/a de ciclo. Se	**Formativo:** Bibliotecaria

libros solicitados en Biblioteca.	bibliotecaria. 2º El estudiantes no podrá solicitar libros en biblioteca. 3º Se envía notificación al apoderado vía correo electrónico por parte de la Bibliotecaria.	deja acta de lo conversado.	
d) No cumplir con sus tareas y otras obligaciones escolares.	**1º básico a IVº medio:** 1°Conversación formativa, por parte del profesor/a de asignatura. 2º se reitera 3 veces, se registra Observación en NAPSIS. 3º en la 4 reiteración, citación al apoderado por parte del Profesor de asignatura. 5º Si es sistemático, Citación al apoderado por parte de Coordinación Académica.	1° Diálogo formativo con el estudiante con el Profesor/a de ciclo. Se deja acta de lo conversado.	**Formativo:** Profesor de asignatura Profesor Jefe Coordinadora académica del ciclo
e) Lanzar objetos en clases, generando disrupción y desorden. (Sin lesiones)	**1º básico a IVº medio:** 1º Conversación formativa con el estudiante, por parte del profesor de asignatura. 2º Registro en NAPSIS 3° Notificación al apoderado vía correo electrónico 4º Entrevista del estudiante con Inspector del ciclo.	1° Diálogo formativo con el estudiante con el Profesor/a de ciclo. Se deja acta de lo conversado. 2° Limpiar lo ensuciado.	**Formativo:** Profesor de asignatura **Disciplinario:** Inspectoría

FALTAS GRAVES			
FALTAS GRAVES	**MEDIDA DISCIPLINARIA PROCEDIMIENTO**	**MEDIDA FORMATIVA - REPARATORIA**	**RESPONSABLES**
	1° básico a 6° básico: 1º Registro en NAPSIS por parte del profesor.	1° Diálogo formativo con el estudiante con el	

a) Estudiante se queda fuera de la sala de clases, estando en su jornada escolar. (cimarra interna)	2° Inspectoría de ciclo, notifica vía correo electrónico al apoderado. 3º Citación al apoderado, por parte de inspectoría. **7° básico a IV°medio:** 1° Se notifica al apoderado vía correo electrónico de lo ocurrido. 2° Suspensión de clases por 1 día.	Inspector/a de ciclo. Se deja acta de lo conversado. 2. Elaboración de presentación y/o afiche sobre responsabilidad. En el caso de 2°Ciclo y E.Media, se realiza presentación en cursos pequeños.	**Disciplinario:** Inspectoría
b) Provocar desorden que impida el normal desarrollo de la clase	**1° básico a 6° básico:** 1º Diálogo formativo del profesor de asignatura. 2° Si es reiterado, registro de observación negativa en NAPSIS. 3º Citación al apoderado con Profesor/a **7° básico a IV°medio:** 1º Diálogo formativo del profesor de asignatura. 2° Registro de observación negativa en NAPSIS. 3º Citación al apoderado con Profesor/a.	1° Diálogo formativo con el estudiante con el Inspector/a de ciclo. Se deja acta de lo conversado. 2. Elaboración de presentación y/o afiche sobre respeto. En el caso de 2°Ciclo y E.Media, se realiza presentación en cursos pequeños.	**Formativo:** Profesor de asignatura **Disciplinario:** Inspectoría

c) Lanzar objetos en la sala de clases o fuera de ésta que puedan producir daño o perjuicio material o personal. .	**1° básico a 6° básico:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS. 2º Notificación al apoderado vía correo electrónico. 3° Citación al apoderado por parte del profesor de asignatura. 4ºCitación al apoderado por parte de Inspectoría General **7° básico a IV°medio:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS. 2° Si es reiterado, suspensión de clases por 1 día. 3° Citación a entrevista con el apoderado en Inspectoría General y/o de ciclo.	1° Diálogo formativo con el estudiante con el Inspector/a de ciclo. Se deja acta de lo conversado. 2. Elaboración de presentación y/o afiche sobre respeto. En el caso de 2°Ciclo y E.Media, se realiza presentación en cursos pequeños.	**Formativo:** Profesor de asignatura **Disciplinario:** Inspectoría
d) Incurrir en actos de engaño en evaluaciones, con sus compañeros y profesores	**1° básico a 6° básico:** 1º Profesor de asignatura registro de observación en NAPSIS y se notifica vía correo electrónico al apoderado. 2º Citación al apoderado por parte de Inspectoría General y/o de ciclo. **7° básico a IV°medio:** 1º Profesor de asignatura registro de observación en NAPSIS y se notifica vía correo electrónico al apoderado. 2º Confiscación de la evaluación, para luego evaluar al estudiantes de acuerdo a lo establecido en el	1° Diálogo formativo con el estudiante con el Inspector/a de ciclo. Se deja acta de lo conversado. 2. Elaboración de presentación y/o afiche sobre honestidad. En el caso de 2°Ciclo y E.Media, se realiza presentación en cursos pequeños.	**Formativo-Disciplinario:** Inspectoría

	Reglamento de Evaluación.(decreto 67) 3º Suspensión de clases por 1 día.		
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.	**1° básico a 6°básico:** 1º Registro de la conducta en NAPSIS. 3° Notificación vía correo electrónico al apoderado informando la falta. 3º Citación al apoderado por parte del Inspector del ciclo --- **7° básico a IV°medio:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS. 3° Notificación vía correo electrónico al apoderado informando la falta. 3º Entrevista con Inspectoría General.	1° Diálogo formativo con el estudiante con el Inspector/a de ciclo. Se deja acta de lo conversado. 2. Elaboración de presentación y/o afiche sobre honestidad. En el caso de 2°Ciclo y E.Media, se realiza presentación en cursos pequeños.	**Formativo-Disciplinario:** Inspectoría

f) Expresarse de modo vulgar dentro y fuera del establecimiento (garabatos, vocabulario y gestos soeces de connotación peyorativa)	**1° básico a 6° básico:** 1º Amonestación verbal por parte del Profesor o Inspector de ciclo. 2º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado.. 3º Citación al apoderado por parte de Inspectoría General. --- **7° básico a IV° medio:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y	1° Diálogo formativo con el estudiante con el Inspector/a de ciclo. Se deja acta de lo conversado. 2. Elaboración de presentación y/o afiche sobre “fomentar hábitos de sana convivencia escolar y el respeto” En el caso de 2°Ciclo y E.Media, se realiza presentación en cursos pequeños.	**Formativo-Disciplinario:** Inspectoría

	notificación vía correo electrónico al apoderado. 3º Citación al apoderado por parte del Inspector de ciclo. 4º Suspensión por 1 o 2 días, de acuerdo a la situación.		
g) Tirar comida/agua al piso del comedor o tirarla a un compañero.	**1° básico a 6° básico:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado. 2º Notificación al apoderado vía correo electrónico al apoderado 3° Citación al apoderado por parte de Inspectoría General. **7° básico a IV° medio:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado. 2º Notificación al apoderado vía correo electrónico al apoderado 3° Citación al apoderado por parte de Inspectoría General. 4° Suspensión por 1 o 2 días, de acuerdo a la situación.	1° Diálogo formativo con el estudiante con el Inspector/a de ciclo. Se deja acta de lo conversado. 2º Limpieza del comedor en la zona ensuciada 3º Disculpas públicas al personal que trabaja y mantiene limpio el lugar	**Formativo-Disciplinario:** Inspectoría
h) Cortar la luz, el agua, cortar servicios de Internet, hacer mal uso de extintores y mal uso de mangueras para emergencias.	**1° básico a 6° básico:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado. 2º Citación al apoderado por parte del Inspector del ciclo y firma de amonestación escrita en acta de reunión y propuesta de reparación del daño.	1° Diálogo formativo con el estudiante con el Inspector/a de ciclo. Se deja acta de lo conversado. 2º Propuesta de reparación del daño causado y limpieza del lugar que afectó.	**Formativo-Disciplinario:** Inspectoría

	3º Entrevista con el apoderado en Inspectoría General. **7° básico a IV° medio:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado. 2º Suspensión de clases por 1 día. 3º Entrevista con el apoderado en Inspectoría General.		

i) No rendir una evaluación estando presente en el colegio, teniendo una actitud desafiante.	**1° básico a 6° básico:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado. 2° Citación al apoderado para indicar compromiso se fecha de rendición de prueba pendiente. 3° Aplicación reglamento evaluación **7° básico a IV° medio:** 1º Profesor de asignatura registra en el libro de clases. 2° Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado. 3° Aplicación reglamento evaluación	1° Diálogo formativo con el estudiante con el Profesor de asignatura de ciclo. Se deja acta de lo conversado. 2. Elaboración de presentación y/o afiche sobre "responsabilidad y honestidad" En el caso de 2°Ciclo y E.Media, se realiza presentación en cursos pequeños	**Formativo:** Profesor de asignatura y Coordinación Académica. **Disciplinario:** Inspectoría
	1° básico a 6°básico:	1° Diálogo formativo con el estudiante con	**Formativo:**

j) 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° Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado. 2° Ante la reiteración de la falta, se abordará con Inspectoría General. **7° básico a IV° medio:** 1° Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado. 2° Ante la reiteración de la falta, se aplicará la suspensión de clases por 1 día.	Inspectoría. Se deja acta de lo conversado. 2. Elaboración de presentación y/o afiche sobre "el cuidado del medio ambiente". En el caso de 2°Ciclo y E.Media, se realiza presentación en cursos pequeños.	Profesor de asignatura **Disciplinario:** Inspectoría
k) Faltar el respeto a los emblemas patrios y a aquellos que representan al establecimiento.	**1° básico a 6°básico:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado 2º Citación al apoderado por parte de Inspectoría General. **7° básico a IV° medio:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado 2º Citación al apoderado por parte de Inspectoría General.	1° Diálogo formativo con el estudiante con Inspectoría. Se deja acta de lo conversado. 2. Elaboración de presentación y/o afiche sobre "el cuidado de los emblemas patrios" En el caso de 2°Ciclo y E.Media, se realiza una presentación en cursos pequeños.	**Disciplinario-Formativo:** Inspectoría
	1° básico a 6°básico: 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado 2º Citación al apoderado por parte de Coordinación	1° Diálogo formativo con el estudiante con	**Formativo:** Profesor de asignatura

l) No cumplir con las tareas u otras obligaciones escolares de manera reiterada.	Académica, para establecer compromisos. **7° básico a IV° medio.** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado 2º Citación al apoderado por parte de Coordinación Académica, para establecer compromisos.	Inspectoría. Se deja acta de lo conversado. 2. Elaboración de presentación y/o afiche sobre "responsabilidades en el colegio" En el caso de 2°Ciclo y E.Media, se realiza una presentación en cursos pequeños.	**Disciplinario:** Inspectoría
m) Quitar la colación a cualquier miembro de la comunidad educativa y pedir dinero bajo amenaza.	**1° básico a 6°básico:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado 2º Citación al apoderado por parte de Inspectoría General. 3° Suspensión de clases por 1 día **7° básico a IV° medio:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado 2º Citación al apoderado por parte de Inspectoría General. 3° Suspensión de clases por 2 días	1° Diálogo formativo con el estudiante con Inspectoría. Se deja acta de lo conversado. 2. Elaboración de presentación y/o afiche sobre "el respeto por el otro". En el caso de 2°Ciclo y E.Media, se realiza en cursos pequeños.	**Formativo-Disciplinario:** Inspectoría

	1° básico a 6°básico 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y	1º Reposición del daño a la prenda	

n) Deteriorar prendas de vestir propias y/o de terceros.	notificación vía correo electrónico al apoderado 2º Citación al apoderado por Inspectoría General. **7° básico a IV° medio** 1º Suspensión de clases por 1 día. 2º Citación al apoderado por Inspectoría General.	2º Disculpas al afectado y al apoderados del estudiante. 1º Reposición del daño a la prenda 2º Disculpas al afectado y al apoderados del estudiante.	**Formativo-Disciplinario:** Inspectoría
ñ) Salir de clases sin autorización	**1° básico a 6°básico** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado 2º Citación apoderado 3º En caso de reiteración de la falta será abordado desde Inspectoría general. **7° básico a IV° medio** 1º Diálogo formativo, registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado 2º Citación apoderado 3º En caso de reiteración de la falta será abordado desde Inspectoría general.	1° Diálogo formativo con el estudiante con Inspectoría. Se deja acta de lo conversado. 2. Elaboración de presentación y/o afiche sobre "la importancia de participar de las clases" En el caso de 2°Ciclo y E.Media, se realiza en cursos pequeños.	**Formativo:** Profesor de asignatura **Disciplinario:** -Inspectoría

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 1°, si esta se repite se aplicará la medida número 2° y en el caso que se sigan repitiendo se continuará con las medidas que describen 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**	**RESPONSABLES**
a) Actitudes al interior del establecimiento que atentan contra las normas sociales que alteren el orden público, la paz, 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.	**1° básico a 6°básico:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado 2° Citación al apoderado por Inspectoría General. 3º Orientación deriva a red de apoyo, realización de seguimiento de conducta, según el caso. **7° básico a IV° medio:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado	1º Diálogo formativo con el estudiante, para la entrega de elementos de conducta acorde al contexto escolar /educativo (Orientación). 2º Entrevista con el apoderado para indagar sobre situaciones de hipersexualización y/o abuso en el hogar o en lugares que frecuenta el estudiante.	**Disciplinario:** Inspectoría General **Formativo:** Equipo de Convivencia Escolar

	2° Suspensión de clases por 2 días. 3° Citación al apoderado por Inspectoría General. 4º Orientación deriva a red de apoyo, realización de seguimiento de conducta, según el caso.		

b) Levantar falso testimonio a algún miembro de la comunidad escolar.	.**1° básico a 6°básico:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado 2° Citación al apoderado por Inspectoría General. **7° básico a IV° medio:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado 2° Citación al apoderado por Inspectoría General.	1º Entrevista del estudiante , para reforzar el valor de la verdad y su importancia. 2º Acción reparatoria para la víctima Disculpas privadas, escritas con firma de los padres.	**Disciplinario:** Inspectoría General **Formativo:** Equipo de Convivencia Escolar
c) Destruir, rayar o deteriorar mobiliario, materiales o dependencias del Establecimiento y/o útiles de sus compañeros.	.**1° básico a 6°básico:** 1° Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado 2° Citación a entrevista con Inspectoría General 4º Se evalúa la citación con la Dirección del Establecimiento. **7° básico a IV° medio:**	1º Diálogo formativo con el estudiante con el Encargado de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe. Se deja acta de acuerdos y compromisos. 2. Elaboración de presentación y/o afiche sobre “el cuidado del colegio” En el caso de 2°Ciclo y E.Media, se realiza en cursos pequeños.	**Disciplinario:** Inspectoría General **Formativo:** Equipo de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.

	1° Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado 2° Suspensión de clases por 1 o 2 días, dependiendo de la situación. 3° Citación a entrevista con Inspectoría General 4º Se evalúa la citación con la Dirección del Establecimiento.	3°Evaluar la posibilidad de reparar lo dañado.	

d) Amenazar, responder agresivamente, agredir verbal, física y/o psicológicamente contra cualquier integrante de la comunidad escolar En el caso de que, la agresión atente gravemente contra la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, tales como: agresiones de carácter sexuales y/o físicas, se aplicará Ley Aula Segura	.**1° básico a 6°básico:** 1° Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado. (Firma de compromiso del apoderado) 2° Suspensión de clases: 2 días 3º Se cita al apoderado para entrevistarse con la **Dirección de Establecimiento** para firmar amonestación. --- **7° básico a IV° medio:** 1° Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado. (Firma de compromiso del apoderado)	1º Diálogo formativo con el estudiante con el Encargado de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe. Se deja acta de acuerdos y compromisos. 2. Elaboración de presentación y/o afiche sobre “el buen trato y las consecuencias de la agresividad” En el caso de 2°Ciclo y E.Media, se realiza en cursos pequeños.	**Disciplinario:** Inspectoría general **Formativo:** Equipo de Convivencia escolar y Profesor Jefe.

	2° Suspensión de clases: 3 días 3º Se cita al apoderado para entrevistarse con la **Dirección de Establecimiento** para firmar amonestación		
e) Agredir físicamente a un compañero/a o a cualquier integrante de la comunidad escolar, dentro o fuera del colegio. Provocando lesiones (sangrado, fracturas, esguince, rasguños, pérdida de pelo u otras lesiones graves. lesiones) En el caso de que, la agresión atente gravemente contra la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, tales como: agresiones de carácter sexuales y/o físicas, se aplicará Ley Aula Segura	.**1° básico a 6°básico:** 1° Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado. (Firma de compromiso del apoderado) 2° Suspensión de clases: 2 o 3 días 3º Se cita al apoderado para entrevistarse con la **Dirección de Establecimiento** para firmar amonestación. --- **7° básico a IV° medio:** 1° Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado. (Firma de compromiso del apoderado) 2° Suspensión de clases: 4 o 5 días (Aula Segura). 2º Aplicación de medida excepcional, que refiere	1º Dialogo pedagógico y orientador con el profesor jefe y Equipo de Convivencia Escolar. 2º Apoyo psicólogos educacionales. 3º Elaboración de presentación y/o afiche sobre “el buen trato y las consecuencias de la agresividad” En el caso de 2°Ciclo y E.Media, se realiza en cursos pequeños.	**Disciplinario:** Inspectoría General **Formativo:** Equipo de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.

	a separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar, asistencia solo a rendir evaluaciones. 3º Se cita al apoderado para entrevistarse con la **Dirección de Establecimiento** para firma Medida Disciplinaria y Compromiso.		
h) Introducir, distribuir, manejar y/o producir cualquier tipo de publicación de material pornográfico dentro del recinto escolar mediante medios digitales En el caso de que, la publicación atente gravemente contra la integridad emocional o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, tales como: Depresión, ansiedad, crisis de pánico, crisis nerviosa, se aplicará Ley Aula Segura.	**1° básico a 6°básico:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado 2° Citación al apoderado en Inspectoría General. 3° Suspensión de clases: 2 a 3 días. 4º Aplicación de medida excepcional , que refiere a separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar , asistencia solo a rendir evaluaciones. --- **7° básico a IV° medio:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado 2° Citación al apoderado por parte de Inspectoría General. 3° Suspensión de clases: 4 días.	1º Entrevista con: Orientador/a y/o Psicólogo. 2º Derivación a Red de Apoyo por parte del Equipo de Convivencia Escolar. 3º Monitoreo y seguimiento a la conducta del estudiante por parte del profesor y/o el equipo de Convivencia Escolar.	**Disciplinario:** Inspectoría General **Formativo:** Equipo de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.

	4º Aplicación de medida excepcional , que refiere a separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar , asistencia solo a rendir evaluaciones.		

i) **Consumir y**/o estar bajo los efectos de alcohol y/o drogas en el establecimiento y/o en actividades extracurriculares, siendo un estudiante **mayor de 14 años**. Ley de Drogas: 20.000 Ley Procesal Penal del Adolescente (Ley Aula Segura).	**7° básico a IV° medio:** 1º Llamado al apoderado por parte de Inspectoría General y/o Dirección, para realizar el retiro del estudiante del Establecimiento. 2º Equipo de Convivencia Escolar denuncia lo ocurrido a Carabineros.	1º Tutoría al estudiante por parte del Profesor Jefe y Orientación. 2º Derivación a red especializada de apoyo externo por parte del equipo de Convivencia Escolar. 3º Elaboración de presentación y/o afiche sobre "el buen trato y las consecuencias de la agresividad" En el caso de 2°Ciclo y E.Media, se realiza en cursos pequeños.	**Disciplinario:** Inspectoría General **Formativo:** Equipo de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.
j) Ingresar, portar, regalar, trasladar y/o **traficar drogas o**	**7° básico a IV° medio:** 1º Llamado y Citación inmediata al apoderado	1º Entrevista al estudiante por parte de	**Disciplinario:**

alcohol en el establecimiento y/o actividad académica. (Ley Aula Segura).	por parte de Inspectoría General y/o Dirección. 2º Aplicar medidas de protección en Tribunal de Familia y denuncia en el Ministerio Público por parte del equipo de Convivencia Escolar.	Orientación o Psicología. 2º Derivación a Red de Apoyo por parte del equipo Convivencia Escolar. 3º Monitoreo y seguimiento por parte de los psicólogos.	Inspectoría General **Formativo:** Equipo de Convivencia Escolar.
k) Ingresar armas de fuego, armas de fogueo, botellas con combustible, armas blancas, material explosivo u otros objetos similares al recinto escolar. Ley Procesal Penal del Adolescente (Ley Aula Segura).	**7° básico a IV° medio:** 1º Llamado y Citación inmediata al apoderado por parte de Inspectoría General y/o Dirección. 2º Denuncia al organismo público correspondiente. 3º Expulsión del estudiante.	1º Entrevista al estudiante por parte del Encargado de Convivencia Escolar. 2º Derivación a Red de Apoyo por parte del equipo Convivencia Escolar. 3º Monitoreo y seguimiento por parte de los psicólogos.	**Disciplinario** Director en colaboración del equipo Directivo y Convivencia Escolar. **Formativo:** Equipo de Convivencia Escolar
l) Participar o formar parte de grupos que promuevan la violencia, incitan a paralizaciones, tomas o la ingobernabilidad del colegio (Ley Aula Segura).	**7° básico a IV° medio:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado 2° Citación al apoderado por parte de Inspectoría General. 3° Suspensión de clases: 2 a 3 días. (Aula Segura). 2º Aplicación de medida excepcional , que refiere a separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar ,	1º Entrevista del estudiante con el Encargado de Convivencia. 2º Acordar con la familia la limpieza y reparación de los daños causados. 3º Elaboración de presentación y/o afiche sobre “el Reglamento Interno” En el caso de 2°Ciclo y E.Media, se realiza en cursos pequeños.	**Disciplinario:** Dirección Inspectoría general **Formativo:** Encargado de Convivencia Escolar.

	asistencia solo a rendir evaluaciones. 3° Citación al apoderado por parte de Dirección y firma de cancelación de matrícula inmediata en caso de estar con condicionalidad extrema.		
m) Hurtar o sustraer bienes a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	**1° básico a 6°básico:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado 2° Citación al apoderado por parte de Inspectoría General. 3° Suspensión de clases: 1 o 2 días. --- **7° básico a IV° medio:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado 2° Citación al apoderado por parte de Inspectoría General. 3° Suspensión de clases: 3 días.	1º Entrevista con Inspector de ciclo o Equipo de Convivencia Escolar. 2º Acordar la posibilidad de reponer lo sustraído y compensar el daño causado. 3º Disculpas privadas y públicas. 4ºElaboración de presentación y/o afiche sobre “honradez” En el caso de 2°Ciclo y E.Media, se realiza en cursos pequeños.	**Disciplinario:** Inspectoría General **Formativo:** Equipo de Convivencia Escolar.
n) Escupir a estudiantes y/o funcionarios del Colegio.	**1° básico a 6°básico:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado	1º Disculpas privadas y públicas a los afectados. 2º Entrevista con el estudiante y la familia a fin de que comprendan cuales son las normas de buena	**Disciplinario:** Inspectoría General **Formativo:**

	2° Citación al apoderado por parte de Inspectoría General 3º En caso de reiterar la falta se aplica la suspensión de clases: 2 días. Se considerará la trayectoria escolar referente a la convivencia escolar que el estudiante presente. **7° básico a IV°medio:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado 2° Citación al apoderado por parte de Inspectoría General 3º En caso de reiterar la falta se aplica la suspensión de clases: 3 días. Se considerará la trayectoria escolar referente a la convivencia escolar que el estudiante presente	conducta y respeto a otros. 3º Elaboración de presentación y/o afiche sobre "el respeto y buenos modales" En el caso de 2°Ciclo y E.Media, se realiza en cursos pequeños.	Equipo de Convivencia Escolar.

ñ) Emplear medios digitales para transmitir información que desprestigie, amenace, ataque, denigre o injurie al establecimiento o a cualquier miembro de la comunidad escolar.	**1° básico a 6°básico:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado. 2° Citación inmediata al apoderado por parte de Dirección. 3º Suspensión de clases: 2 a 3 días. 4º. Aplicación de medida excepcional , que refiere a separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar , asistencia solo a rendir evaluaciones. --- **7° básico a IV°medio:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado. 2° Citación inmediata al apoderado por parte de Dirección. 3º Suspensión de clases: 3 a 4 días. 4º. Aplicación de medida excepcional , que refiere a separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar , asistencia solo a rendir evaluaciones.	1º Entrevista del estudiante por parte del Encargado de Convivencia Escolar. 2º Monitoreo y seguimiento por parte del Profesor Jefe. 3° Elaboración de presentación y/o afiche sobre “ el valor y características de la persona o institución a la cual denigra , resaltando los valores y virtudes” En el caso de 2°Ciclo y E.Media, se realiza en cursos pequeños.	**Disciplinario:** Inspectoría general **Formativo:** Equipo de Convivencia Escolar y Profesor Pefe.
o) Responder con lenguaje soez o con gestos vulgares a cualquier miembro	**1° básico a 6°básico:** 1º Registro de observación negativa en	1º Entrevista del inspector de ciclo al estudiante involucrado.	**Disciplinario:**

de la Comunidad Escolar.	NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado. 2° Citación inmediata al apoderado por parte de Inspectoría General. 3° Suspensión de clases: 2 días. ° Citación a entrevista con Dirección. **7° básico a IV°medio:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado. 2° Citación inmediata al apoderado por parte de Inspectoría General. 3° Suspensión de clases: 3 días. ° Citación a entrevista con Dirección.	2º Monitoreo por parte del Profesor Jefe. 3° Elaboración de presentación y/o afiche sobre "el respeto en la relaciones entre compañeros" En el caso de 2°Ciclo y E.Media, se realiza en cursos pequeños.	Inspectoría General **Formativo:** Profesor Jefe
p) 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.	**1° básico a 6°básico:** 1° Registro en el libro de clases Diálogo formativo y comunicación al apoderado. 2º Citación al apoderado por parte de Inspectoría General, firma de compromiso de cambio. **7° básico a IV°medio:** 1° Registro en el libro de clases Diálogo formativo y comunicación al apoderado.	1º Tutoría por parte de inspector o equipo de Convivencia Escolar. 2º Entrevista con el estudiante y la familia a fin de valorar el concepto de inclusión como una acción de fortalecimiento de la convivencia escolar. 3º Elaboración de presentación y/o afiche sobre "la diversidad y su importancia en la sociedad"	**Disciplinario:** Inspectoría general **Formativo:** Equipo de convivencia escolar.

	2º Citación al apoderado por parte de Inspectoría General, firma de compromiso de cambio.	En el caso de 2°Ciclo y E.Media, se realiza en cursos pequeños.	

q) Intimidar u hostigar física, psicológica o digitalmente, en forma reiterada a un estudiante por parte de otro o de un grupo causando daño a su integridad personal (bullying).	**1° básico a 6°básico:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado. 2° Suspensión de clases por 2 días 2º Citación a los apoderados por parte de Inspectoría General. 3º La reiteración de la falta, implica la condicionalidad y/o cancelación de matrícula, según contexto. 4° Aplicación de medida excepcional , que refiere a separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar , asistencia solo a rendir evaluaciones. --- **7° básico a IV°medio:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado. 2° Suspensión de clases por 3 días	1º Tutoría por parte del equipo de Convivencia Escolar al estudiante. 2º Derivación a una red de apoyo. 3º Exposición sobre el buen trato a cursos más pequeños. 3º Permanecer en el colegio después de la jornada escolar a leer el Reglamento Interno del colegio a fin de reforzar las normas básicas para la convivencia y buen trato. 4º Exponer a los niveles inferiores el Reglamento Interno.	**Disciplinario:** Inspectoría general **Formativo:** Equipo de convivencia escolar.

	2º Citación a los apoderados por parte de Inspectoría General. 3º La reiteración de la falta, implica la condicionalidad y/o cancelación de matrícula, según contexto. 4° Aplicación de medida excepcional , que refiere a separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar , asistencia solo a rendir evaluaciones.		
r) Grabar, fotografiar y/o digitalizar clases, personas, dependencias o documentos del colegio sin la debida autorización.	**1° básico a 6°básico:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado. 2º Citación al apoderado por parte de Inspectoría General, firma de acuerdos y compromisos en acta. --- **7° básico a IV°medio:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado. 2° Suspensión de clases: 2 día. 3º Citación al apoderado por parte de Inspectoría General, firma de acuerdos y compromisos en acta.	1º Tutoría por parte del Inspector del ciclo o equipo de Convivencia Escolar. 2º Disculpas públicas si el daño lo amerita y resarcir el daño borrando los documentos y/o personas expuestas.	**Disciplinario:** Inspectoría general **Formativo:** Equipo de convivencia escolar.

s) Sustraer, adulterar , alterar o falsificar documentación oficial del colegio tales como: libro de clases, certificados, pruebas, etc.	**1° básico a 6°básico:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado. 2° Suspensión de clases: 2 días. 3° Citación a entrevista con Dirección. 3º Firma de Compromiso. **7° básico a IV°medio:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado. 2° Suspensión de clases:2 a 3 días. 3° Citación a entrevista con Dirección. 3º Firma de Compromiso.	1º Tutoría por parte de profesor jefe y orientador. 2º Elaboración de presentación y/o afiche sobre "la honradez". En el caso de 2°Ciclo y E.Media, se realiza en cursos pequeños.	**Disciplinario:** Equipo Directivo **Formativo:** Equipo de convivencia escolar.
t) 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	**1° básico a 6°básico:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado. 2º Citación al apoderado por parte de Inspectoría General. Se dejan acuerdo y compromisos adoptados por el estudiante.	1º Tutoría por parte del Profesor Jefe y derivación a Orientación. 2º Reparación del daño disculpas privadas y públicas asumiendo el error.	**Disciplinario:** Inspectoría General **Formativo:** Equipo de convivencia escolar y Profesor Jefe.

	7° básico a IV°medio: 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado. 2º Suspensión de clases: 1 o 2 días, según contexto.		
u) Enviar y/o publicar en cualquier red social y/o correo electrónico pruebas (evaluaciones) y/o documentos del establecimiento, sin la debida autorización.	**1° básico a 6°básico:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado. 2º Citación de apoderado,por parte de Inspectoría General. --- **7° básico a IV°medio:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado. 2° Suspensión de clases: 1 o 2 días. 3º Citación de apoderado,por parte de Inspectoría General.	1º Tutoría por parte del Profesor Jefe y derivación a Orientación. 2º Elaboración de presentación y/o afiche sobre "el uso responsable de las RRSS". En el caso de 2°Ciclo y E.Media, se realiza en cursos pequeños.	**Disciplinario:** Inspectoría general **Formativo:** Equipo de convivencia escolar y profesor jefe.
v) Hostigamiento a cualquier miembro de la comunidad escolar a través de sitios web, redes sociales, correo electrónico, etc. (incluye cyberbullying).	**1° básico a 6°básico:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado. 2° Suspensión de clases: 2 días. 2° Aplicación de medida excepcional , que refiere	1º Tutoría por parte del Profesor Jefe y equipo de Convivencia Escolar. 2º construir en conjunto con el equipo de convivencia una presentación sobre el ciberbullying y exponer a los cursos más pequeños	**Disciplinario:** Inspectoría general **Formativo:** Equipo de convivencia escolar y profesor jefe.

	a separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar , asistencia solo a rendir evaluaciones 3º Citación al apoderado por parte de Inspectoría general. 4º La reiteración de la falta, implica la aplicación de condicionalidad. En caso de reincidir, se evaluará la cancelación de matrícula y/o la denuncia a los tribunales pertinentes. --- **7° básico a IV°medio:** 1º Registro de observación negativa en NAPSIS y notificación vía correo electrónico al apoderado. 2° Suspensión de clases: 3 días. 2° Aplicación de medida excepcional , que refiere a separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar , asistencia solo a rendir evaluaciones 3º Citación al apoderado por parte de Inspectoría General. 4º La reiteración de la falta, implica la aplicación de condicionalidad. En caso		

	de reincidir, se evaluará la cancelación de matrícula y/o la denuncia a los tribunales pertinentes		
ab) Uso inapropiado de inteligencia artificial (IA), en donde el/la estudiante, de form intencionada, denigre, degrade, sexualice, ridiculice, propicie la violencia, el matonaje, el consumo de alcohol y drogas entre otras acciones, al interior del establecimiento educacional, como también aquellas acciones generadas fuera del establecimiento que afecten gravemente la convivencia escolar Eventualmente, se aplicará AULA SEGURA en caso de que lo amerite.	**7° básico a IV°medio:** 1º Comunicación al apoderado, por parte de Inspectoría General. 2° Registro en el libro de clases y suspensión de clases: 2 a 3 días. 3º La reiteración de la falta, implica la evaluación de la cancelación de matrícula y/o la denuncia a los tribunales pertinentes por parte de la Dirección del Establecimiento.	Enfoque escuela total (programas de educación y concientización sobre el uso responsable de la tecnología, incluida la inteligencia artificial (IA) para prevenir futuros casos de uso inapropiado).	**Disciplinario:** Inspectoría general **Formativo:** Equipo de convivencia escolar y profesor jefe.
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.

- **MECANISMOS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Artículo Nº 139. El Plan de Actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar 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 de todos los actores de la comunidad educativa. Dicha modificación a las normas comunes que rigen a todos los integrantes de la comunidad es previamente informadas y llevadas a cabo primeramente en las instancias de participación como lo son los consejos de cursos, reuniones de apoderados, consejos de profesores, reuniones de asistentes de la educación, etc.
Además, la Unidad Técnica de Formación realizará periódicamente jornadas de actualización con el fin de realizar intercambios de prácticas con los encargados de convivencia escolar de todos los establecimientos.
La difusión de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar se realizará de la siguiente manera:

- Entrega del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) en la matrícula a estudiantes nuevos y también antiguos, es enviado a través de correo electrónico a toda la Comunidad de Apoderados. Es importante precisar que los apoderados del Establecimiento, declaran adscribir a las normas de convivencia establecidas en él.

- Circulares informativas, en las reuniones de apoderados.

- Reuniones de socialización del RICE con los diferentes estamentos de la comunidad.

- A través de nuestra página web institucional.

- **GLOSARIO**

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

- **ANEXOS**

- **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ESCOLAR**

Los Protocolos de Prevención y Actuación forman parte del Reglamento Interno Convivencia Escolar. Establecen, 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.

Detallan medidas de resguardo, prevención y disciplinarias (pedagógicas, psicosociales, reparatorias, formativas y/o sancionatorias) según sea el caso.

Regulan los procedimientos a desarrollar por nuestro 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 y eficiente. Entre otras regulaciones, consignan:

- Acciones de resguardo de los estudiantes afectados y derivaciones a instituciones vinculadas a la protección de los niños.
- 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 Alumnos y Consejo Escolar.
- Conductos para que los miembros de la comunidad escolar puedan presentar reclamos y/o sugerencias.

- **ANEXO 1 : PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

Objetivo del Protocolo

Proceder oportunamente frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, que revistan transgresión física y psicológica, aplicando el debido proceso.

Definiciones para considerar

a) Negligencia Parental y Abandono: son aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, la persona no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.
Ejemplo: falta de alimentación, inasistencias a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.

b) Maltrato Infantil: es 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.

c) Maltrato Psicológico: conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal 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 Nº 403 ter de nuestro Código Penal.

d) Maltrato Físico: es cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño, niña o adolescente. Puede tratarse de un castigo

único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. cabe destacar que nuestra legislación se refiere en específico a dichos actos en el artículo Nº 403 bis, del Código Penal. 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.

Pasos y acciones por 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.
- 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 alumno.

- 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, mail, agenda virtual, 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.

Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, apoyos pedagógicos, psicosociales y derivaciones pertinentes

- 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 jefe.

- Derivación externa: a instituciones u organismos tales como CESFAM, COSAM, CDA, PAF, SENDA, consultorio, Centro Comunitario, 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.

- 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 revictimización. Todas las medidas adoptadas deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de quienes se vieren afectados/as.

- 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:

o Proporcionar contención emocional a los involucrados.
o Reunirse con el Consejo de Profesores del curso, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo.
o Tomar medidas de apoyo estudiantil y seguimiento del proceso de reparación.

o 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 otras medidas pedagógicas o formativa previamente establecidas en este RICE.
- Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos. Debe estar fechado y foliado, con registro de cada una de las actuaciones y establecer:
- Medidas urgentes

o Derivaciones a organismo externos
o Denuncia si corresponde
o Registro de las entrevistas en formato físico y/o digital
o Constancia de las notificaciones
o Seguimiento del caso
o Cierre del proceso, una vez concluidas todas las acciones descritas.

- Investigación de los hechos

o Se tomarán de uno a tres días hábiles para indagar, 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 adicionales). Y presentación de descargos por parte de los protagonistas de la situación.

o Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezcan son los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar: encargado de convivencia, orientador/a, inspector/a general o quien estuviere a cargo en caso de ausencia de todos los integrantes del equipo.

o Todas las acciones que realice el/la responsable deben constar por escrito, debiendo llevar registro de ello.

- 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, 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:

o 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.

o Se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia (Artículo Nº 68 de la Ley Nº 19.968 que Crea los Tribunales de Familia), a fin de disponer acciones para la protección del NNA. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección tendiente a hacer cesar la vulneración y reparar los daños que esta hubiese ocasionado.

o 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 con el artículo Nº 4 del DFL 1 (Estatuto Docente).

o El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna falta grave o gravísima. 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 siguientes medidas:

o Comunicar la situación a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios, que permita poner en antecedentes a las autoridades competentes, sobre los hechos conocidos y que afectan a los estudiantes del establecimiento. Frente a casos de vulneración de derechos se 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 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 del que se tenga conocimiento.

- En casos donde no existe delito, como se señaló anteriormente, 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 delito, el plazo y responsables de denunciar se encuentran establecidos en el artículo Nº 175 del Código Procesal Penal: "(…) estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, sobre los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, fijando el artículo 176 del Código Procesal penal, un plazo de 24 horas para realizar la denuncia, contadas desde el momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal".

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.

- **ANEXO 2**

- **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.

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. En el caso que el estudiante presente señales físicas, debe ser trasladado, al servicio de salud más cercano o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial.

Importante: actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada inmediatamente detectada la situación.

La función es actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar y/o realizar la derivación pertinente.

Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

En caso de que se estime que el estudiante se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente en el lugar que se interponga la denuncia y en la Oficina del Poder Judicial (oficina judicial virtual), de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor (responsables: Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar).

En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel, para posteriormente entregarla a Carabineros a la hora de hacer la denuncia.

6. Encargado de Convivencia Escolar citara a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes involucrado durante las primeras 24 horas, para indicar las medidas y/o acciones.

Esta citación se realiza a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el Reglamento Interno, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información.

Según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar: llamada al Teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de correo electrónico, si fuese necesario.

Objetivo de la citación:

-Intercambio de información.

-Acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o estudiante.

-Informar medidas de resguardo al niño o estudiante.

-Trabajo con equipo de apoyo del establecimiento.

En el momento de la entrevista, la información que se le entregue a la familia del estudiante debe ser realizada idealmente por psicólogo, acompañados por dirección. En esta ocasión se debe realizar contención dado el impacto que ocurre a nivel familiar.

7. El Director comunicará lo sucedido a la comunidad educativa.

Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de esta serán:

Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.

Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

8. Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados

Derivación interna: disponer medidas pedagógicas en coordinación con el profesor jefe y orientación. Seguimiento y acompañamiento psicosocial: velar por el monitoreo diario del estado emocional y condiciones del estudiante, como así también de su permanencia y asistencia a clases. Informar a la U.T.P. para gestionar acciones pedagógicas. Informar de manera escrita el estado del caso a la dirección y profesor jefe.

En caso de que el estudiante deje de asistir a clases, deberán realizarse las visitas domiciliarias necesarias para saber en qué condiciones se encuentra, lo que debe ser reportado.

Se debe nombrar un tutor que pueda supervisar al estudiante en espacios fuera de clases, dentro de la jornada escolar (inspectoría general, asistente de la educación no profesional, entre otros).

Profesor jefe, deberá informar al equipo psicosocial y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo.

Derivación externa: se derivará al estudiante a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD), SENAME, Tribunales de Familia u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

Nota:

En el caso que no exista un tratamiento psicológico que emane desde los organismos judiciales, la dupla psicoeducativa podrá solicitar orientación al centro atención de salud donde asista el estudiante.

9. Resguardo de identidad del acusado e involucrados:

-El colegio velará en todo momento por resguardar la identidad e intimidad tanto de la víctima como del acusado o de quien aparezca involucrado en los hechos denunciados, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, sí es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

-Escuchará y contendrá sin cuestionar ni confrontar su versión. En un contexto resguardado y protegido.

-No se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.

-Manejará de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

-Evitará emitir juicios sobre las personas o la situación que le/s afecta.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. El Profesor jefe realizará la derivación del estudiante a psicología del colegio para seguimiento con redes y apoyos externos.

14. Sin prejuicio de lo anterior y dependiendo de cada situación, también 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, charlas o trabajo con los profesores, entre otras medidas específicas. Todas estas serán evaluadas y cuidarán la dignidad, identidad y bienestar del estudiante afectado.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. Posterior a la resolución, el colegio podrá presentará nuevas medidas de apoyo en caso de ser necesarias.

19. Sin prejuicio de lo anterior y considerando que los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, el Encargado de Convivencia Escolar en compañía del funcionario que presencio un hecho o recibió un relato que revistan característica de delito, son los responsables en un plazo inferior a 24hrs. de realizar la denuncia en Tribunales de Familia, entidad que puede decretar su derivación a algún centro de intervención especializada.

En todas las etapas se dejará un registro escrito en la carpeta del estudiante.

- **ANEXO 3**

- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON ALCOHOL Y OTRAS DROGAS 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 Nº20.000, que sustituye la Ley Nº 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 Nº20.000 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 1º 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 7º a IVº.
- 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 inspectoría 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 Inspectoría 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 inspectoría 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 inspectoría 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 Inspectoría 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, 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. 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 comprobase 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 4**

- **PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

Objetivo del Protocolo

Proceder oportunamente frente a situaciones de accidentes escolares al interior del establecimiento, en salidas pedagógicas y en actividades extracurriculares, aplicando el debido proceso.

Definiciones para considerar

- Accidente Escolar: 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.

- Alumno Regular: es aquella persona que, habiendo sido aceptada para ingresar al establecimiento por los procedimientos establecidos de admisión, se matriculará e incorporará

oficialmente a él para cursar sus estudios durante un tiempo o los años que resten hasta terminar su enseñanza media.

- Seguro Escolar: Los estudiantes que tengan la calidad de alumno regular quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3 de la ley N.º 16.744.

Respecto de las características del Seguro Escolar el mencionado decreto establece, entre otras disposiciones:

Quedarán sujetos al Seguro Escolar todos los estudiantes que sufran accidentes durante sus estudios, siempre y cuando tengan la calidad de alumno regular 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 el establecimiento, beneficios que se suspenderán durante los períodos de vacaciones y con posterioridad al egreso de la institución.

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 fuese necesario, a juicio del facultativo tratante.

- Medicamentos y productos farmacéuticos.

- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.

- Rehabilitación física.

- 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:

- Pensión por invalidez.

Activación del Protocolo De Accidente Escolar

Al momento de producirse un accidente escolar se adoptará el siguiente procedimiento:

a) En primera instancia, el estudiante accidentado es examinado por la técnico en enfermería (TENS) del colegio.

b) La TENS efectuará la atención de primeros auxilios y trasladará al estudiante a la enfermería (si fuera pertinente se usará camilla y/o cualquier otro elemento). Al respecto, se debe considerar:

c) En caso de esguinces, fracturas u otras situaciones similares, podrá aplicarse frío local o apoyos ortopédicos, como cuellos o tablillas.

d) En caso de heridas pequeñas se hará curación y se utilizarán bandas adhesivas (parches u otros).

e) 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.

f) Una vez evaluada la gravedad del accidente, se actuará de la siguiente manera:

g) 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.

h) 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 el 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.

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.

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 con lo instruido por Decreto Supremo Nº 313/1973, que explicita que la atención primaria en casos de estas características deberá realizarse en un centro asistencial perteneciente al Ministerio de Salud.

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.

- Hospital Urgencia Asistencia Pública (HUAP), Ex Posta Central: Portugal 125, Santiago.

Fono: +56 2 2568 1100 (Servicio de Salud Metropolitano Central).

- Instituto Traumatológico: Dr. Teodoro Gebauer Weisser, San Martín 771, Santiago.

  Fono +56 2 2574 61 50 (Servicio de Salud Metropolitano Occidente).

- Hospital Calvo Mackenna: Antonio Varas 269, Providencia.
- Fono +56(2)25755800.

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 alumno 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 actualizarla

Cabe señalar que el seguro escolar solo opera en los servicios de asistencia pública.

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.

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.

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.

Si se trata de un Accidente Escolar de Trayecto, el establecimiento entregará al apoderado 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 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 de 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.

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 Inspectora 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.

Los establecimientos educacionales de nivel básico, medio y superior, con matrícula anual igual o superior a 500 alumnos, a contar de 14 de enero de 2021, tienen la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos, conforme al Decreto 56 que aprueba reglamento sobre la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en los establecimientos y recintos que indica, de acuerdo con lo establecido por la Ley Nº 21.156, publicada en el diario oficial el 20 de noviembre de 2019 .

Nota: Para elaboración de este protocolo se consideró la Resolución Exenta Nº 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.

- **ANEXO 5**

- **PROTOCOLO SOBRE REGULACIONES SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

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 (a través de correo electrónico a Inspectoría General, con el fin de emitir el comunicado a las familias, en donde se especificará: fecha, horario, lugar de visita y hora de retorno. Asimismo, se entregará un link para que los apoderados entreguen la autorización para salir del establecimiento en formato digital, "Formulario de Google") 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 enviadas por el apoderado, para luego ser chequeada la información por el equipo de Inspectoría.
5. Inspectoría General, visa el chequeo de autorizaciones enviadas por los apoderados y procede a dar la autorización de salida. En caso de que algún apoderado no haya entregado la autorización, se procederá a contactar telefónicamente a la familia. 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 consignará la asistencia en el libro digital NAPSIS de clases, de todos los estudiantes que participaran 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.

- **ANEXO 6**

- **PROTOCOLO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, BULLYING, CIBERBULLYING O VIOLENCIA 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.

Se considerarán como situaciones de maltrato: agresiones verbales, físicas y/o psicológicas.

1. RECEPCIÓN DE DENUNCIA:

1.1 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, en un plazo de 24 hrs. hábiles.

IMPORTANTE: En caso de existir un hecho que sea constitutivo de delito, El Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, instruidos por el Director del Establecimiento, 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.

2. NOTIFICACIÓN DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO (PLAZO: 1 DÍA HÁBIL POSTERIOR A LA RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA)

2.1 Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, realiza un acta de entrevista con la denuncia o a través de la recepción de un correo electrónico. 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, quién tendrá el plazo señalado (24 hrs. hábiles) para activar el procedimiento.

2.2 ENTREGA DE MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL EN RESGUARDO DEL ESTUDIANTE AFECTADO. (PLAZO: 5 DÍAS HÁBILES POSTERIOR A LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO)

2.1 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 correo informativo 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.

3. Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, informa de esta situación al Equipo Directivo.

4. ETAPA DE INVESTIGACIÓN: (INICIO, 1 DÍA HÁBIL POSTERIOR A LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO, CON UNA DURACIÓN DE 20 DÍAS HÁBILES, PLAZO QUE SE PUEDE EXTENDER O ACORTAR EN CASO DE LA APARICIÓN DE NUEVOS ANTECEDENTES.

4.1. Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, actuará en colaboración con el apoyo del área de orientación, Coordinación de Convivencia Escolar, Profesor Jefe o Inspectoría, según sea el caso.

4.2 El Encargado de Convivencia Escolar, con el fin de mantener informadas a las familias de los involucrados, notificará cuando finalice el proceso de “recopilación de antecedentes”, dentro del plazo señalado.

4.3 En caso de que los estudiantes presenten voluntad de solucionar pacíficamente el conflicto, se procederá a realizar un proceso de “MEDIACIÓN ESCOLAR”.

5. INFORME DE CIERRE (PLAZO, 2 DÍAS HÁBILES POSTERIOR A TÉRMINO DE LA INVESTIGACIÓN)

5.1 Se recopilan todos los antecedentes recabados en la indagación y se procede a elaborar el primer oficio de la carpeta

6. NOTIFICACIÓN DE PRIMERA RESOLUCIÓN (PLAZO, 1 DÍA HÁBIL POSTERIOR AL TÉRMINO DEL INFORME DE CIERRE)

Posteriormente, el Encargado de Convivencia Escolar, procederá a citar a los apoderados de estudiantes involucrados vía correo electrónico, indicando fecha y hora de la entrevista, con motivo de entrega de una “primera resolución”.

7. APELACIÓN (PLAZO, 2 HÁBILES POSTERIOR A LA NOTIFICACIÓN DE LA PRIMERA RESOLUCIÓN)

7.1 En caso de “existir una apelación por parte de un apoderado”, la primera resolución será llevada al consejo de profesores del curso en cuestión, en donde participarán: DocenteS, Asistentes de la Educación que trabajan en el nivel y el Equipo de Directivo, con el fin de resolver de forma consultiva y resolutiva EN forma justa y consensuada.

7.2 En caso de “no haber apelación” una vez que se cumple el plazo de 3 días hábiles, se considerará como “resolución final” el documento entregado en primera instancia.

8. RESOLUCIÓN FINAL (PLAZO, 5 DÍAS HÁBILES AL TÉRMINO DE APELACIÓN)

En la entrevista, se notificará que cuentan con un plazo de 3 días hábiles para presentar una apelación.

8.1 Si, el apoderado no se presenta a entrevista agendada, el colegio podrá entregar la “primera resolución” en formato PDF a través de correo electrónico, así, la familia se da como notificada de esta etapa del proceso.

Las entrevistas contenplan:

- ✓ Estudiantes directamente involucrados.
- ✓ Testigos o espectadores mencionados por los involucrados
- ✓ Docentes y Asistentes de la Educación relacionados con el curso.
- ✓ Solicitud de cualquier medio que sirva como evidencia.
- ✓ Impresión de hoja de vida de los estudiantes implicados.

9. SEGUIMIENTO

9.1 Los padres, madres y/o apoderados involucrados deberán informar al colegio de manera inmediata de cualquier nueva situación relacionada con el caso.

9.1 Si surgiera información o evidencia de que el caso de maltrato se mantiene, se volverá a investigar y será considerado como un hecho agravante.

9.3 El Departamento de Orientación realizará seguimiento con el o los estudiantes involucrados, una vez al mes hasta que finalice el semestre en curso.

9.4 El Departamento de Psicología realizará seguimiento con los profesionales externos del área de la salud mental en caso de que el/la estudiante esté siendo tratado de forma externa.

- **ANEXO 7**

- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON CONDUCTAS SUICIDAS EN UN ESTUDIANTE.**

Cuando algún adulto de la comunidad educativa ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo con los siguientes pasos:

1.Mostrar interés y apoyo

Buscar un espacio que permita conversar con el estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, manifestando que existen ciertas conductas y cambios que les han llamado la atención y respecto a los cuales les gustaría conversar.

2.Hacer preguntas correctas y evaluar el riesgo

Hacer preguntas correctas y evaluar riesgo: Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio, en estas últimas se utiliza la pauta para la evaluación del riesgo suicida. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona. En caso de presentar riesgo, se adjunta ficha de derivación a APS.

PREGUNTAS GENERALES: sobre el estado mental, la esperanza y el futuro

¿Cómo te has estado sintiendo?

¿Estás con algunas dificultades o problemas? (personal, familiar, en el colegio)

¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

PREGUNTAS ESPECÍFICAS: Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida.

Formule las preguntas 1 y 2 Último mes

SÍ NO

1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?

La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.

2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?

Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).

Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6

3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?

El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora,

lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".

4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?

Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".

5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?

Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.

Siempre realice la pregunta 6

6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?

Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?.

Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses? Alguna vez en la vida

En los últimos 3 meses

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2:

Riesgo Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.

Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.

Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia.

Realice seguimiento del estudiante.

Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:

Riesgo Medio Informe al Director una vez finalizada la entrevista.

Una vez informado, el director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.

Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.

Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.

Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)

Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":

Riesgo Alto Informe al Director

Una vez informado, el director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).

En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.

Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:

Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.

Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.

Eliminar medios letales del entorno.

3.Apoyar, contactar y derivar

La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo Suicida Bajo, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, el profesional encargado debe entregar apoyo al estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes: Equipo de convivencia escolar, Centro de salud.

Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.

Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.

Hay que indicar que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.

Resguardar la información entregada por el estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta sólo de las señales de alerta observadas y la necesidad de atención por riesgo suicida, sin entregar información sensible para el estudiante o que este no quiera o tema compartir.

Considere que, en algunas situaciones, el develar cierta información puede aumentar el riesgo de suicidalidad de la mano con un aumento de estrés (ej. estudiantes LGTBI, embarazo, etc.). En este sentido, conviene utilizar intervenciones como la siguiente: “Yo no sé exactamente los que estás experimentando, me imagino que puede ser algo privado y de seguro muy doloroso.

Nosotros queremos proteger tu vida, y para eso tenemos y queremos comunicar a tus papás tus pensamientos de hacerte daño. Pero lo que te está pasando más allá de eso y lo que quizá explica que te sientas tan desesperanzado, eso es algo que tú tienes que decidir hablar con tu familia, con alguien en el que confíes y con un profesional que te pueda ayudar".

Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.

Explicar al estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.

El profesional que realice este primer abordaje debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al director de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.

El director (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que de acuerdo con la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atienda.

Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.

Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (ficha en anexo Nº1).

Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.

En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.

En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

4.Realizar seguimiento

Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención necesaria.
Una vez que el estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
Preguntar directamente al estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

Flujo de identificación de casos y derivación a red pública de salud

Protocolo de actuación frente a intento suicida de un estudiante.

1.Contactar a los padres y estudiante

Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
Preguntar si han sido presenciales de alguna conducta o situación de riesgo suicida recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debiesen ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
Preguntar si la ayuda profesional está disponible para el estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento del estudiante en el establecimiento educacional.
Saber qué esperan los padres y el estudiante de la escuela, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y que no.

2.Organizar reuniones con el equipo escolar

Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

3.Organizar una charla en clase

Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante.
Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
Preguntar al estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

4.Preparar la vuelta a clases

Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación del estudiante.
La vuelta a la escuela debe ser conversada y analizada con los padres, encargado designado, profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. Parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quién recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

Protocolo de actuación tras el suicidio de un estudiante.

El siguiente diagrama presenta 7 pasos que se deben seguir tras la muerte por suicidio en el establecimiento educacional.

INMEDIATAMENTE EN 24 HORAS EN 1 SEMANA
DESPUÉS DEL FUNERAL

1.Activación de protocolo (INMEDIATAMENTE)
El director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores del estudiante, el equipo de convivencia escolar, y el personal administrativo.

2.Informarse de lo sucedido y contactar a los padres (EN 24 HORAS)

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.
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 señales de alerta. 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 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.

3.Atender al equipo escolar: Comunicación y apoyo. (EN 1 SEMANA)

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. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente el colegio.

Es importante tener en cuenta que situaciones tan complejas como el suicido de un integrante de la comunidad educativa, pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

4.Atender a los estudiantes: Comunicación y apoyo (EN 1 SEMANA)

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 estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas: Gestionar espacios de contención grupal y/o favorecer estas instancias junto al grupo curso y profesor jefe.
Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste. Realizar socialización de las redes de apoyo territoriales y otras que haya generado el colegio.
Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase, con el curso específico, y si así se acuerda se puede extender a otros cursos. Esta charla debe ser informada a la familia, y al estudiante en casos de intento.

La charla debe ser realizada por el profesor jefe con apoyo de un profesional de la salud mental. Se sugieren 4 puntos centrales para su contenido:

Contrarrestar rumores.

Dar información básica sobre la conducta suicida.

Interactuar con los estudiantes.

Apoyar y derivar.

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 (Revisar Señales de alerta, al principio del documento). Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el 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) que por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

5.Información a los medios de comunicación (EN 1 SEMANA)

El suicidio de un 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 estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

6.Funeral y conmemoración (EN 1 SEMANA)

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.

Hay que considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.

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.

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 cuando sea necesario.

FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD

1.Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha

Establecimiento Educacional

Nombre y cargo profesional de referencia

Correo electrónico y teléfono de contacto profesional de referencia

2.Antecedentes del estudiante

Nombre

Rut

Fecha de nacimiento

Edad

Escolaridad

Adulto responsable

Teléfono de contacto

Dirección

3.Motivo por el cual se deriva a atención primaria

4.Acciones efectuadas por el establecimiento educacional

- **ANEXO 8**

- **PROTOCOLO“USO DE CELULARES Y TABLETS EN EL ENTORNO ESCOLAR”**

Protocolo para el abordaje de Uso de Celulares en el Aula

Objetivo: Optimizar y fortalecer los procedimientos de gestión de la normativa interna en los establecimientos educativos, particularmente en lo relacionado con la prohibición del uso de celulares en las aulas, mediante una colaboración efectiva entre docentes e inspectores, con el fin de maximizar la calidad y el enfoque en los espacios educativos.

Pasos del Protocolo:

1. Recordatorio de la norma:

o El profesor recuerda a toda la clase que el uso de celulares está prohibido dentro del colegio.

2. Identificación y solicitud:

o Si un estudiante está usando el celular, el profesor le pide que lo guarde inmediatamente.

3. Solicitud de entrega:

o Si el estudiante continúa usando el celular después de la primera advertencia, se solicita al estudiante que entregue el celular.

o Si el estudiante entrega el celular:

o El profesor lo guarda y lo devolverá al finalizar la clase.

4. Negativa del estudiante:

o Si el estudiante se niega a entregar el celular:

o El profesor solicita a un adulto presente o estudiante que vaya a buscar al inspector.

o El inspector llega a la sala, retira al estudiante y le pide el celular.

o El inspector le informa al estudiante que se comunicará con su apoderado para coordinar la entrega del celular.

o El inspector consigna la observación en el libro de clases.

5. Retorno del estudiante:

o El estudiante retorna a la sala sin el celular y continúa con la clase.

6. Comunicación con el apoderado:

o El inspector llama al apoderado para notificar la medida y coordinar la entrega del celular confiscado. El colegio define según sus tiempos cuál de las siguientes opciones utilizar para la devolución del celular:

a. Puede ser entregado por el profesor jefe en horario de atención de apoderados.

b. Puede ser entregado por parte del inspector en cuanto el apoderado asista a retirarlo.

- **ANEXO 9**

- **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 Educacional 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)

La 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 actividad s 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 Prekinder 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 5º a 8º 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 1º y 2º 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 3º y 4º 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

COLEGIO LEONARDO DA VINCI DE LAS CONDES

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 Alumnos 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 Niños, Niñas y Adolescentes (NNA)1 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 o se enviará de manera electrónica a correos institucionales para su análisis .

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 NNA 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 NNA se deben considerar las siguientes dimensiones:

a) Cognitiva: Logro de los objetivos de aprendizajes del currículum nacional y de los programas y planes de estudio propios.

b) Procedimental: Desarrollo de diferentes tipos de habilidades y destrezas en el NNA.

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.

1 NNA es una sigla inclusiva para referirse a los Niños, Niñas y Adolescentes y será utilizada para señalar a todos los NNA en este reglamento.

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 NNA considerando la diversidad en el aula son:

- Lo que se evalúa es el ”saber” (contenidos) y el “saber hacer” (habilidades) a través de diversidad de procesos que den cuenta cómo los NNA están aprendiendo lo definido en el Currículum Nacional y aquellos elementos que el establecimiento ha incorporado al currículum como parte de su sello institucional.

- 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:

a) Evaluación formativa: Tiene una constante función de retroalimentación, recalcando 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 NNA, es decir, cuando la evidencia de su desempeño, se obtiene, interpreta y usa por los docentes y por los NNA 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 NNA, reforzando positivamente los logros y utilizando el error como una oportunidad de aprendizaje. Además, cada asignatura en conjunto con Coordinación Académica podrá determinar, en atención a las debilidades detectadas, remediales para fortalecer los aprendizajes más descendidos de los NNA.

b) Evaluación sumativa: es aquella que tiene por objeto certificar, genéricamente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los NNA. 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 atingentes a los aprendizajes que el estudiante debe lograr en la asignatura y que contempla una autoevaluación del estudiante (10%) y una evaluación del docente (90%) 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.

c) Según el momento de aplicación:

a. Evaluación inicial - diagnóstico: se realiza al comienzo del año o de una unidad de aprendizaje. Consiste en la recogida de datos en la situación de partida.

b. Evaluación intermedia: consiste en la valoración a través de la recogida de datos del proceso de aprendizaje de un NNA, a lo largo del periodo de tiempo fijado para la consecución de unas metas u objetivos.

c. Evaluación final: consiste en la recogida y valoración de datos al finalizar un periodo de tiempo previsto para el proceso de aprendizaje, un programa, un trabajo, un curso escolar, etc. o para la consecución de 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 (60%). Será deber del docente la entrega a UTP de los instrumentos pendientes para su aplicación.

La evaluación se aplicará y regirá por las disposiciones contenidas en “Protocolo de Evaluaciones pendientes” que será socializada a los estudiantes y apoderados a inicios del año escolar.

PROTOCOLO DE EVALUACIONES PENDIENTES (presente en el ANEXO)

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

DE 1° BÁSICO A 4° BÁSICO

1. En el caso del o la estudiante de 1°B a 4°B que se ausente a una evaluación calendarizada se procede de la siguiente manera:

- El apoderado del o la estudiante inasistente debe envíar una justificación personal o certificado médico vía correo electrónico al o la profesor/a de asignatura con copia 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.

- La aplicación de las evaluaciones pendientes en estos cursos se realiza en horario de clases.

DE 5° BÁSICO A IV MEDIO

I. Respecto a la justificación de la ausencia.

1. El apoderado del o la estudiante inasistente debe envíar una justificación personal o certificado médico vía correo electrónico al o la profesor/a de asignatura con copia 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 estudiante al reincorporarse a clases rinde las pruebas o entrega los trabajos pendientes, pero el o la apoderado/a NO JUSTIFICÓ la inasistencia en el plazo especificado en el punto 1, 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 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 a cargo de una asistente de la educación. Los estudiantes que rindan estas evaluaciones pendientes se deberán reunir a las 14:30 hrs en la sala de I medio.

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

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

- 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 el o la docente informe al estudiante.

III. Reintegro a clases luego de una suspensión:

La evaluación se aplicará según "Protocolo de Evaluaciones pendientes"

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

Tanto el docente como los NNA 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 NNA, quedando la constancia en el cuaderno del NNA y/o en el leccionario del libro de clases digital.

b) Al inicio de cada semestre: Semestralmente cada asignatura aplicará una evaluación que contendrá componentes actitudinales propios y atingentes a los aprendizajes que el estudiante debe lograr en la asignatura y que contempla una autoevaluación del estudiante (10%) y una evaluación del docente (90%) respecto al trabajo realizado. Esta pauta de evaluación será compartida por los docentes a los estudiantes al inicio de cada semestre para su conocimiento.

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 indicadores de observación del desarrollo de objetivos de aprendizaje transversales (OAT) para la preparación del Informe de personalidad de cada NNA del curso. Este informe será confeccionado por el profesor jefe.

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 NNA, consignar la nota en el libro de clases, entregar la prueba a cada NNA 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 NNA, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo. Esta consiste, por una parte, en asegurar que cada NNA 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 NNA y la ajuste en función de esa reflexión.

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

Se entenderá por proceso de aprendizaje, todos aquellos aspectos e instancias que reflejan cómo el NNA 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 NNA. Para hacer eficiente este último medio de comunicación, es deber de cada apoderado informar en la matrícula o primera reunión si hubo cambios en su correo electrónico.

a) Sobre evaluaciones mensuales:

Las fechas de las evaluaciones serán determinadas por cada profesor/a a cargo de la asignatura, Coordinación Académica confeccionará el calendario mensual de las fechas propuestas para cada nivel, el cual será enviado vía correo electrónico a apoderados y estudiantes y publicado en la página web del colegio. 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 vía correo electrónico a padres y apoderados.

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

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/agosto 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 enero del año siguiente 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 11. DIVERSIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Se entiende por diversificación de la evaluación a responder adecuadamente a las distintas competencias, necesidades y características de los NNA, 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 NNA de toda aula.

La evaluación diversificada permite contar con procedimientos específicos que se aplicarán a los NNA 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 NNA 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 12. ESTRATEGIAS DIVERSIFICADAS

a) Las estrategias a utilizar para aquellos NNA 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 NNA 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 NNA 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) El profesor de la asignatura deberá proveer de, al menos dos opciones para que los NNA puedan elegir la forma en que serán evaluados en al menos una oportunidad en el semestre. La propuesta evaluativa deberá ser visada previamente en Coordinación Académica para su implementación en la asignatura, siendo regido el plazo por el protocolo de entrega de evaluaciones a coordinación académica e informando respectivamente al apoderado.

c) Aquellos NNA 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 NNA.

d) Los NNA 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 NNA 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 NNA, al apoyo y tratamientos internos y externos que su situación requiera.

e) Los NNA 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 13. 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 corresponda. 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 NNA sea del PIE) del o los especialistas (clínicos o pedagógicos) periódicamente conforme a los apoyos que el colegio considere necesarios.

Aquellos NNA 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 14. 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 15. EVALUACIÓN DE LAS ASIGNATURAS DE ORIENTACIÓN Y AUTOCUIDADO, RELIGIÓN Y CONSEJO DE CURSO

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

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 16. 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 17. NÚMERO DE EVALUACIONES POR DÍA

Se podrán aplicar hasta tres (3) evaluaciones sumativas coeficiente uno (1) en un día. Cuando corresponda una evaluación externa no se podrá programar ninguna otra evaluación, a excepción de aquellas instancias de evaluación que correspondan a Educación Física, Asignaturas del plan propio de artes o música, evaluaciones atrasadas y/o trabajos prácticos desarrollados en la hora de clases.

ARTÍCULO 18. TIPOS DE CALIFICACIONES

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

- Calificaciones Parciales: Corresponden a calificaciones que los NNA hayan logrado en el proceso de aprendizaje en cada una de las asignaturas y se expresarán con un decimal.

- Calificación Semestrales: Corresponderá al promedio de las calificaciones parciales obtenidas en cada asignatura. Queda expresado con un decimal sin aproximación.

- 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 19. EXIMICIÓN DE ASIGNATURAS

Los NNA 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 a Coordinación Académica 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 NNA no podrá optar a la eximición. El NNA 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 de valores entregado por el área de Orientación y evitando ser retirado de clases por el apoderado, a excepción de hora médica u otro hecho de

fuerza mayor, el que debe ser visado por Coordinación Académica para la autorización de salida. Para este último caso se debe enviar un correo electrónico a la Coordinación Académica del ciclo correspondiente con al menos 24 horas de anticipación para dar la autorización de salida.

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 NNA 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 NNA 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 (cardiaco, respiratorio, articular, etc.), si ya presentó el certificado médico el año anterior, deberá traer uno actualizado antes de la fecha indicada. A los NNA que se les detecte alguna enfermedad posterior a los plazos establecidos, deberán presentar a Coordinación Académica, con copia a los profesores de educación física, todos los antecedentes, a más tardar quince

(15) días corridos después del diagnóstico.

ARTÍCULO 20. 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.

ARTÍCULO 21. 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 (10) 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 22. CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN ESCOLAR

En la promoción de los NNA 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 NNA 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 NNA 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 NNA 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 NNA con porcentajes menores a la asistencia requerida.

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

ARTÍCULO 23. CRITERIOS PARA LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

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

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

c) El ingreso tardío de un NNA 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 motivos como el ingreso por orden del Tribunal, Coordinación Académica gestionará su regularización académica en acuerdo con los docentes involucrados, el contexto escolar y entorno familiar u otro/s aspecto/s del NNA y su apoderado.

d) El ingreso tardío a clases de un NNA migrante. La Coordinación académica gestionará su regularización académica en acuerdo con los docentes involucrados, el NNA y su apoderado, y acatará las directrices emanadas por el Departamento Provincial de Educación para efectuar las validaciones correspondientes.

e) NNA 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 NNA y que esté debidamente certificada por profesionales pertinentes. La Coordinación Académica gestionará su regularización académica en acuerdo con los docentes involucrados, el NNA y su apoderado o representante, dentro de año lectivo.

f) NNA 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 Alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, facilitando su proceso evaluativo.

g) NNA afectos a medida de suspensión de clases. Si un NNA ha sido suspendido de clases, será responsabilidad de Inspectoría 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 NNA a través de su apoderado, quien será responsable que el NNA responda a los requerimientos pedagógicos una vez reincorporado a clases.

h) NNA 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 NNA para que proceda a la diversificación de la evaluación.

i) Cierre anticipado de semestre: El cierre anticipado del año escolar, es una medida excepcional que se otorga ante la solicitud del apoderado de un estudiante que por razones médicas fundadas requiere del cierre de su año escolar. De ser aceptada esta solicitud, se entenderá que el estudiante seguirá siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa. Para acceder al "cierre anticipado del año escolar", la/el apoderado deberá presentar formalmente una carta dirigida a la Dirección del establecimiento, exponiendo la situación del/la estudiante y adjuntando la información médica que sea relevante considerar para la toma de esta decisión .

Una vez realizada la solicitud, será facultad de la dirección del establecimiento, resolver la situación y determinar, junto a los docentes y equipos de apoyo que correspondan, si se accede a la solicitud de cierre anticipado de año escolar. La promoción del estudiante con "cierre de año anticipado" será posible sólo si el estudiante ha rendido satisfactoriamente un semestre completo del año respectivo.

La respuesta de esta solicitud será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Establecimiento. Si la resolución no es favorable, los apoderados podrán apelar a esta Resolución Interna en un plazo de 5 días hábiles.

ARTÍCULO 24. CRITERIOS DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO A LOS NNA QUE ESTÉN EN RIESGO DE REPITENCIA.

La repitencia es entendida como una medida excepcional que toman los equipos directivos, consultando a los equipos profesionales y pedagógicos de los establecimientos educacionales, ante la presencia de estudiantes con "riesgo de repitencia". Este proceso de toma de decisiones se basa en evidencias y juicios profesionales pedagógicos y psicosociales integrales descritos en el ARTÍCULO 11 del decreto (67/2018).

En relación al logro de los aprendizajes de aquellos NNA 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 NNA en el año.

b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el NNA 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 NNA 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 NNA y apoderados involucrados, la Dirección y Coordinación Académica tomarán la decisión final de promoción o repitencia del NNA, mediante la emisión de un Informe fundado que deberá contener a lo menos:

1. Identificación del NNA y nivel educativo.

2. Proceso de deliberación explicitando los criterios, consideraciones que fundamentan la decisión y los apoyos que recibió el NNA durante el año escolar.

3. Las medidas de acompañamiento pedagógico al NNA y sus lineamientos generales para el siguiente año escolar.

4. Este informe será confidencial y se entregará una copia firmada al apoderado y NNA al concluir el año escolar.

El colegio, a través de Coordinación Académica, deberá durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas de acompañamiento pedagógico de los NNA 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(a)s con bajo logro en el cumplimiento de los Objetivos de Aprendizaje verificados en el NNA y el Programa de Integración Escolar (en caso que el NNA sea PIE), coordinarán remediales o nivelaciones en sus aprendizajes, tales como tutorías o programas de reforzamiento, a los cuales el NNA 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 NNA y/o en un horario por definir por Coordinación académica.

c) Eventual acompañamiento psicosocial y/o de Orientación en el caso de que el NNA lo requiera.

d) Planificación de la asignatura ajustada a sus necesidades educativas.

La situación final de promoción o repitencia del NNA 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 25. 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.

En el caso de plagio, por utilización de inteligencia artificial (IA) en la realización de investigaciones, ensayos u otro tipo de evaluación que implique análisis y utilización de fuentes e ideas, se procederá a citar a entrevista al apoderado y estudiante con la evidencia de ello. En esta entrevista, se informará de la situación detectada y se informará de que se procederá a programar y realizar una nueva evaluación al/la estudiante distinta a la evaluación que dio origen al plagio , a modo de ejemplo , realizar una prueba escrita que recoja evidencias de aprendizaje del/los mismo/s Objetivo/s de Aprendizaje origen del plagio.

En este sentido, se considerará plagio para estos efectos el uso de Inteligencia Artificial (IA) u otro medio empleado por el estudiante, cuando su utilización supere a lo menos, el 20 por ciento del producto entregado .

El docente en las situaciones anteriormente descritas ,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 26. 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 27. 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 NNA, 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 NNA y la situación final correspondiente.

ARTÍCULO 28. DE LA ELECTIVIDAD DE ASIGNATURAS EN TERCER Y CUARTO AÑO MEDIO.

a) Sobre 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.

b) 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 29. 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, excepcionalmente si no alcanzaron a terminar sus tareas en el colegio se podrán enviar a sus hogares para completarlas.

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.

ARTÍCULO 30. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Para que el diseño de las estrategias de evaluación permita formular juicios sobre los aprendizajes de los NNA, 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 NNA 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 y/o Indicadores de evaluación de la asignatura abordados en el currículum y que implica el logro de aprendizajes significativos para el NNA.

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 NNA que pertenecen al PIE, estos deben ser enviados por los profesores de cada asignatura a PIE, con al menos dos(2)días hábiles de anticipación, con pauta de corrección, rúbrica y hojas de respuesta cuando corresponda a preguntas de desarrollo. Esto para realizar las adecuaciones pertinentes a cada instrumento de evaluación en función de las necesidades de los NNA.

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 del NNA, 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 apreciación, 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.

- Cuando una prueba contenga preguntas abiertas, debe agregarse bajo la pregunta una pauta de evaluación (rúbrica, escala de apreciación) que clarifique lo que se espera que los estudiantes respondan, de manera de ser más objetiva la revisión.

ARTÍCULO 31. 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 32. 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:

i) 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 NNA.

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

iii) 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 NNA, acompañar la labor docente y tomar decisiones en este ámbito.

iv) Equipo Psicosocial: se reunirá semanalmente y en forma emergente si es necesario, con la finalidad de monitorear el proceso formativo de aquellos NNA 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.

v) 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 NNA.

vi) 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 alumnos 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.

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

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

PROTOCOLO DE EVALUACIONES PENDIENTES

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

DE 1° BÁSICO A 4° BÁSICO

2. En el caso del o la estudiante de 1°B a 4°B que se ausente a una evaluación calendarizada se procede de la siguiente manera:

- El apoderado del o la estudiante inasistente debe envíar una justificación personal o certificado médico vía correo electrónico al o la profesor/a de asignatura con copia 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.
- La aplicación de las evaluaciones pendientes en estos cursos se realiza en horario de clases.

DE 5° BÁSICO A IV MEDIO

II. Respecto a la justificación de la ausencia.

4. El apoderado del o la estudiante inasistente debe envíar una justificación personal o certificado médico vía correo electrónico al o la profesor/a de asignatura con copia 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.

5. Si el o la estudiante al reincorporarse a clases rinde las pruebas o entrega los trabajos pendientes, pero el o la apoderado/a NO JUSTIFICÓ la inasistencia en el plazo especificado en el punto 1, se consignará como máximo nota 5.0.

6. 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 atrasadas:

3. 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 a cargo de una asistente de la educación. Los estudiantes que rindan estas evaluaciones pendientes se deberán reunir a las 14:30 hrs en la sala de I medio.

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

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

- 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 el o la docente informe al estudiante.

Cualquier situación no contemplada en este protocolo de pruebas atrasadas será resuelta por la Coordinación Académica en diálogo con los profesores involucrados.

- **ANEXO 10**

- **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	Rodrigo García	227207200
5	Coordinador general de seguridad	Rodrigo García	227207200
6	Coordinador piso 1	Daniela Ávila	227207200

7	Coordinador piso 2	Leonel Barrientos	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 y 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 tiene que ser respetada 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
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	Leonel Barrientos - Alfredo Morales
Seguridad patio a zonas de evacuación	Sr. Jorge Mosqueira - Iris Bracamonte - Rodrigo García
Apoyo seguridad patio	Elizabeth Navarro - Leonel Barrientos

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 Nº1 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 Nº 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 Coordinar de Seguridad Escolar, en conjunto con la dirección del establecimiento se encargara 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 Coordinar 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 ÁMBITOS 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 la sala de profesores.
- ZONA C: Corresponde al patio de entrada al colegio.
- ZONA D: Corresponde al patio frente a la 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: Nº1 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 Nº 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 chacotear 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:

  Auditórium; 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:

  4º Medio; 3º 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:

  1º Básico; 2º Básico;3º Básico;7º Básico;8º Básico; 1º Medio; 2º 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; 4º Básico; 5º 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
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: Sr.Rodrigo García

Sr. Rodrigo García

*Delegados de seguridad de 5º Básico a 4º 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 11**

- **PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

	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 2025	-Entrega reglamento vía correo electrónico a profesores. - Reglamento enviado a mails	Recurso: Reglamento de convivencia impreso y enviado a mails. Responsables: Encargado de Convivencia Escolar y Coordinador 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.	Marzo - abril 2025	- 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. - Responsables: Encargado de convivencia escolar y Coordinador 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-abril 2025	- 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 el 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 2025.	- 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 2025, 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. Archivadores en biblioteca. - Responsables: Profesor Jefe, estudiantes, Orientadoras del ciclo.	- Consignación de las actividades en el libro de clases, leccionario. - Archivadores 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 de convivencia escolar "Líderes en Acción" que apoyan mediante estudiantes líderes el buen trato y la sana convivencia.	Marzo a Diciembre 2025	- Plan de apoyo para formación de líderes en buena convivencia escolar por parte de equipo "Lideres en Acción". - Actividades para los cursos, talleres y o charlas organizadas por los "Líderes en Acción". - Recepción de posibles denuncias para temas de bullying o ciberbullying.	- 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 "Líderes en Acción". - 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 ceremonía 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: Orientadoras	- 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 6°Básico y de 7° Básico a 4° 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: Orientadoras.	- 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 2025	- 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 e inspectores.	- 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 2025	- 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 el 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 2025	- Sesiones del equipo psicosocial - Análisis de casos de estudiantes que requieren apoyo sicosocial - Intervenciones en los cursos.	- Recurso: Sala de reuniones, data show - Responsables: Encargado de Convivencia Escolar.	- 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 2025	- 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 - Boletin 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 2025	- 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. - Boletin 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 2025	- 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 fornato 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 antibulliyng.	Al menos una actividad al semestre.	- 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 "Líderes en Acción" en conjunto con el equipo de convivencia.	- Recursos: Juegos, carteles informativos. - Responsables: Equipo de convivencia escolar. Equipo de Líderes en acción. 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 2025 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 sociemocional entre otros)	- 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, Orientadoras.	- 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 2025 2 reuniones al semestre.	- Análisis, en reuniones del equipo de convivencia, de casos estudiantes en con problemas de conductas para difinir 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 2025, 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 y orientadora del ciclo.	- 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 2025	-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 12**

- **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 nº 137 , 2018).

- **ANEXO 13**

- **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 currículo 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 Nº170).

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 Nº170).

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:

Movilización 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 postular 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 Nº170/09, 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 currículo 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 Nº 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 (limítrofe, 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 Nº170/09, 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**
1.EVALUACIÓN PSICOEDUCATIVA, consistente en: EVALUACIÓN PEDAGÓGICA: ANTECEDENTES ESCOLARES Y PEDAGÓGICOS RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE Y SU CONTEXTO (ANAMNESIS), Pueden participar distintos profesionales, pero siempre debe considerar al profesor/a de educación especial/diferencial.	SIEMPRE, para el ingreso del estudiante a un PIE o a una escuela especial, para todas las NEE.
EVALUACIÓN ESPECIALIZADA NO MÉDICA de NEE: TEL - Fonoaudiólogo/a, DEA - Profesor de educación especial/diferencial o psicopedagogo/a R Limítrofe - Psicólogo/a, TDA – Psicólogo/a Autismo – Psicólogo/a Disfasia – Fonoaudiólogo/a	SIEMPRE, para el ingreso del estudiante a un PIE o a una escuela especial, para las NEE indicadas.

2.EVALUACIÓN DE SALUD: EVALUACIÓN MÉDICA GENERAL DE SALUD, 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 limítrofe y discapacidad intelectual	SIEMPRE, para el ingreso del estudiante a un PIE o a una escuela especial, para las NEE.indicadas.
EVALUACIÓN MÉDICA DE ESPECIALIDAD, Debe realizarse siempre para el diagnóstico de: Discapacidad visual Discapacidad auditiva Discapacidad motora Autismo Disfasia Discapacidad múltiple Trastorno de déficit atencional (TDA)	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,
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)	Según el criterio del profesional evaluador

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	Médico Otorrinolaringólogo o Médico Neurólogo	Profesor de Educación Diferencial

Hipoacusia Severa		
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 revaluación. 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 revaluación: 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 Revaluación.

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 2° 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 revaluación.

AÑO 3 – ESTUDIANTE ANTIGUO.

Evaluación de proceso o revaluación: 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
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.
	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.
	Elaboración Horarios
	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.
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 Revaluación (terminar los pendientes de diciembre año anterior)
	Informe 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
	Realización FUDEI, documentación de estudiantes nuevos (carpeta física con documentos Ministeriales)

Documentación Requerida Legislación	Consentimiento Informado Apoderados Ingreso PIE
	Entrega informes para la familia pendientes
	Elaboración de Informe 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.
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.
	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
	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.
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.
	Derivar a psicología para psicometría estudiantes descarte TDA
	Derivar a psicología para psicometría estudiantes descarte FIL o DI

Evaluación Descarte o Reevaluación	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 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 Psicopedagógico Integral de continuidad o egreso.
Entrega Informes y Entrevistas Apoderados	Entrega de informe Psicopedagógico Integral de continuidad o egreso.
Evaluación Descarte o Revaluación	Revaluaciones FIL y/o Di estudiantes PIE por parte de Psicólogos
	Realización de FU de Familia 2025

	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	Evaluación estudiantes derivados y de reevaluación distintos diagnósticos.
Elaboración de Formularios MINEDUC	FU Reevaluación
	Informe 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 14**

- **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 adolecente 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.

- **ANEXO 15**

- **PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA (DEC)**

Ante cualquier situación de desregulación emocional y conductual (DEC) con niños, niñas y estudiantes en el espectro autista se debe velar en todo momento la confidencialidad, intimidad y la identidad de él o los miembros de la comunidad educativa involucrados. El protocolo de actuación considera las siguientes etapas:

1. El integrante de la comunidad educativa que presencie un episodio de DEC, tiene que informar inmediatamente lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar QUIEN ACTIVA EL PROTOCOLO.

2. Encargado de Convivencia Escolar se comunica con Psicólogo PIE del ciclo o Terapeuta ocupacional o profesional del colegio con quien el estudiante tiene más vínculo (Profesional responsable), para que concurra al lugar e inicie la contención.

3. El profesional responsable que asiste al lugar evalúa 3 acciones al presenciar la desregulación: -Si es necesario que el inspector del ciclo asista al lugar -Asistencia del apoderado al colegio -La activación del protocolo de Accidentes Escolares Observación: el

profesional realiza la evaluación de cada caso en función de la historia que tiene el estudiante, sus características y/o el vínculo, lo que puede facilitar el manejo de la situación.

4. Encargado de Convivencia Escolar llama al apoderado para que éste concurra al colegio.

5. El profesional responsable traslada al estudiante que presentó la DEC a la sala de integración sensorial para iniciar la contención y facilitar su regulación o autoregulación emocional y conductual

-La contención puede contemplar apoyo emocional, elementos sensoriales (burbujas, juguetes, mandalas, masas) o contención física.

-Frente a desregulaciones donde exista riesgo para sí mismo o terceros, se evaluará retirar a los estudiantes y Profesor del lugar para iniciar la contención en ese lugar y evaluar el traslado del estudiante a medida del desarrollo del episodio para continuar con el proceso.

6. Profesional responsable contiene al estudiante mientras llega su apoderado.

7. Profesional responsable se entrevista con el apoderado cuando llega al colegio para explicarle lo sucedido.

8. Encargado de Convivencia Escolar hace entrega al apoderado de un documento que indica la fecha y hora de ingreso al colegio para retirar a su hijo con el fin de ser presentado en el trabajo.

9. Profesor de asignatura que presenció la DEC completa la "bitácora de desregulación emocional y conductual" y se la entrega al profesional responsable que realizó la contención, para que este continúe completando con los pasos sucesivos.
10. Profesor Jefe y/o educadora diferencial del nivel, junto al psicólogo del curso, realizarán un seguimiento al semestre con el apoderado del estudiante para presentarles las bitácoras DEC, observación en aula y reunión con equipos externos de apoyo en caso de existir. De no contar con terapias externas, puede realizarse una derivación a CESFAM u otras redes de apoyo, si el apoderado lo autoriza.

NOTA:

Sobre contención física

Si el episodio reviste alto grado de riesgo para la integridad del estudiante y/o de otros, puede procederse a implementar contención física, a través de estrategias de abrazo profundo o acción de mecedora.

- **ANEXO 16**

- **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 el reglamento interno de enseñanza de básica y media .

2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Las regulaciones se encuentran en el reglamento interno de enseñanza de básica y media.

3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Las regulaciones del proceso de admisión se encuentran en el reglamento interno de enseñanza de básica y media.

4. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES.

PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO DE ROPA Y ASEO PERSONAL

En el caso que un estudiante se: orine, defeque, vomite o sufra cualquier percance en su ropa, se procederá de la siguiente manera:

1. El estudiante será acogido y llevado a la sala de enfermería o baño por la profesora jefe a cargo o la Asistente técnico de aula.

2. Una vez en la sala de enfermería o baño será atendido por la enfermera y la inspectora del ciclo.

3. Enfermera informará vía telefónica lo sucedido al apoderado del estudiante comunicándole que dispone de 30 a 40 minutos para ingresar al colegio y cambiar de ropa a su hijo (a).

4. El apoderado traerá ropa de cambio para su hijo(a), lo podrá limpiar y cambiar en la sala de enfermería o baño inclusivo.

5. En caso que el apoderado no concurra al establecimiento o pasen más de 30 a 40 minutos, en primera instancia la enfermera del colegio en presencia de la inspectora del ciclo solicitará de forma verbal al estudiante que se limpie y cambie de ropa. En caso que el estudiante de forma autónoma no pueda hacerlo, la enfermera del colegio en presencia de la inspectora del ciclo procederá a limpiarlo y cambiarlo de ropa.

6. El estudiante se reintegrará a las actividades normales, siempre y cuando esté en condiciones de hacerlo y bajo consentimiento de los padres, quienes podrán retirarlo si lo desean. En caso de no lograr comunicarse con los padres, será la profesora jefe en conjunto con la Coordinadora académica del ciclo quienes tomarán la decisión de que se proceda a cambiar al menor, procediendo según el punto 5 del presente procedimiento e incorporalo a clases.

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.

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 oposicionista 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 genero. 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 al aislamiento 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 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.	1. El Estudiante se presenta sin Agenda Escolar. 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.	Efectuar un dialogo individual con el Estudiante 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.	1. Observación escrita en Agenda Escolar. 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
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, Estos comportamientos requieren una mediación conductual	1. Vocabulario grosero hacía 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	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	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. Plan de intervención enfocado a la conducta para el trabajo de alianza familia-colegio.
medio/ moderada de diálogo pedagógico y correctivo personal y/o grupal.		hacía 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 Multidisciplinario para realizar un plan de acción.	

TIPO	FALTAS	MEDIDA DE APOYO PEDAGOGICO PARA EL ALUMNO	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN PARA LOS PADRES Y/ O APODERADOS
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	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.	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.	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.
diálogo pedagógico y correctivo que en variadas ocasiones no es exitoso. 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.			

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 ilegitimo 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 ACTUACIÓN

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 9 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 10 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 14 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 12 del Reglamento Interno que rige a los niveles de Educación Básica y Media.

5. Protocolo de actuación ley TEA

Se actuará de acuerdo al protocolo en el Anexo 16 del Reglamento Interno que rige a los niveles de Educación Básica y Media.